

PLAN DE CONVIVENCIA I.E.S. BAJO GUADALQUIVIR LEBRIJA (SEVILLA)



CURSO ESCOLAR 2025/2026

ÍNDICE (Pulsar en cada apartado con Ctrl-Clic para seguir vínculo)

- 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Pág. 4)**
 - 1.1. Características del Centro y su entorno que contextualizan la intervención educativa. (Pág. 4)
 - 1.2. Aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia. (Pág. 4)
 - 1.3. Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno. (Pág. 5)
 - 1.4. Conflictividad detectada en el Centro. Tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos. (Pág. 5)
 - 1.5. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas. (Pág. 6)
- 2. OBJETIVOS Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA. (Pág. 7)**
- 3. NORMAS GENERALES DEL CENTRO. (Pág. 8)**
 - 3.1. Normas de funcionamiento de carácter general del Centro. (Pág. 9)
 - 3.2. Normas para la gestión y la convivencia relativas al profesorado. (Pág. 13)
 - 3.3. Normas para la gestión y la convivencia relativas al alumnado. (Pág. 15)
 - 3.4. Normas particulares del aula. (Pág. 16)
 - 3.5. Normas Centro TIC. (Pág. 17)
 - 3.6. Justificación de las ausencias y retrasos en la incorporación al Centro. (Pág. 18)
- 4. LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Pág. 20)**
 - 4.1. Medidas específicas para promover la convivencia en el Centro. (Pág. 20)
 - 4.2. Conductas contrarias y órganos competentes. (Pág. 20)
 - 4.3. Protocolo de actuación para la tramitación de partes de incidencias. (Pág. 25)
 - 4.4. **Carné de Convivencia Positiva (Carné de Puntos) (Pág. 28)**
- 5. AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. (Pág. 34)**
 - 5.1. Objetivos, organización y funcionamiento del Aula de Convivencia. (Pág. 34)
 - 5.2. Criterios para derivar al alumnado al Aula de Convivencia. (Pág. 35)
 - 5.3. Protocolo de derivación y responsables. (Pág. 35)
 - 5.4. Seguimiento y evaluación del funcionamiento del Aula de Convivencia. (Pág. 36)
- 6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. (Pág. 36)**
- 7. MEDIDAS PARA LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. (Pág. 38)**
 - 7.1. Marco Normativo. (Pág. 39)
 - 7.2. Marco Teórico. (Pág. 42)
 - 7.3. Pasos para la construcción de un Programa de Mediación en el Centro y fases en la mediación escolar. (Pág. 45)

8. BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA **(Pág. 45)**
 - 8.1. Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. **(Pág. 45)**
 - 8.2. Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. **(Pág. 46)**
 9. ACTUACIONES DIVERSAS Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN. **(Pág. 46)**
 - 9.1. Funciones de los delegados de alumnos. **(Pág. 46)**
 - 9.2. Procedimientos de elección y funciones de los delegados de padres y madres. **(Pág. 47)**
 - 9.3. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia. **(Pág. 48)**
 - 9.4. Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro. **(Pág. 49)**
 - 9.5. Protocolo de Absentismo. **(Pág. 56)**
 - 9.6. Protocolo de Acoso. **(Pág. 56)**
 - 9.7. Actuaciones que fomenten la participación en el Centro. **(Pág. 59)**
 10. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO SÉNECA. **(Pág. 62)**
 11. PLAN DE FORMACIÓN: PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS. **(Pág. 62)**
 12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA. **(Pág. 62)**
 13. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA. **(Pág. 63)**
- ANEXO: MODELO DE APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO QUE CONTEXTUALIZAN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

El Centro presenta una oferta educativa que cubre las necesidades de la población: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachilleratos, Ciclos de la familia de Administración (Medio y Superior) y Ciclos de la familia de Electricidad (Medio y Superior). El Centro participa en diversos planes y programas que complementan la citada oferta educativa y permite satisfacer la demanda general del alumnado.

El Centro presenta una plantilla aproximada de 83 profesores/as, de los cuales tienen plaza definitiva en torno a un tercio, ya que la puesta en marcha del “concursillo” por parte de la administración pública ha aumentado la movilidad de nuestro claustro. En lo referente al personal no docente presentan estabilidad por lo general.

El IES Bajo Guadalquivir de Lebrija (Sevilla) escolariza a una población estudiantil dentro de un espectro de clases entre media-baja, media y media-alta, con unos niveles socioeconómicos bastante aceptables, en su mayor parte, y con unos niveles culturales muy dispares. Las expectativas sobre sus hijos son distintas, existiendo diferentes grados de implicación en la educación, lo cual hace que tengamos diversidad de familias.

La mayor parte del alumnado que cursa la ESO y el Bachillerato son procedentes de la localidad. Sin embargo, el alumnado que cursa Ciclos Formativos procede, además, de localidades cercanas.

El alumnado de 1º de ESO proviene, en su mayor parte, de los colegios adscritos CEIP Elio Antonio, CEIP Cristo Rey y CEIP Josefa Gavala, todos de la localidad. Asimismo, el alumnado que cursa Bachillerato se nutre, fundamentalmente, del alumnado del propio Centro.

Toda esta procedencia aporta al Centro un alumnado muy heterogéneo en lo referente a la edad, con unos niveles de educación y formación que varía sensiblemente según la procedencia, pero que no encuentran especiales problemas de integración en la vida del centro. Se convierte así el respeto en el principio fundamental que prevalece en el quehacer diario de nuestro Centro.

1.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA.

Los aspectos organizativos y de gestión que pueden influir principalmente en la convivencia de nuestro Centro son los siguientes:

- a. La propia estructura del edificio, con pasillos muy estrechos y alargados que dificultan el tránsito, así como amplios espacios abiertos.
- b. La diversidad de enseñanzas que se imparten y la disparidad en la edad del alumnado.
- c. Las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, principalmente, las relaciones entre los propios alumnos.
- d. Las normas de organización y funcionamiento de las que se dota el Centro.
- e. El sistema de prevención, detección, mediación y resolución de conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

- f. El sistema para la imposición de las sanciones a las conductas contrarias a las normas.

En cuanto al aspecto a), la configuración estructural del edificio hace que los alumnos se aglutinen por los pasillos, con los consiguientes problemas, y que la vigilancia del edificio resulte más difícil. Por tanto, la intervención en la resolución de conflictos estará más limitada.

En cuanto al aspecto b), la disparidad en la edad hace que se deban aplicar normas diferentes al alumnado de mayor y de menor de edad. Asimismo, la diversidad de enseñanzas hace que la normativa aplicada sea, también, diferente. Todo ello, implica la aplicación de criterios diferentes al alumnado que se encuentra conviviendo en el mismo centro.

El resto de aspectos ofrecen más flexibilidad para adoptar medidas que favorezcan la convivencia.

1.3. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA, ASÍ COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO.

La comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y del Centro con las instituciones y entidades del entorno es muy fluida. La participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, del Ayuntamiento y de las Asociaciones Empresariales de la localidad está garantizada a través de la representación en el Consejo Escolar.

1.4. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO. TIPO Y NÚMERO DE CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN Y LOS SECTORES IMPLICADOS EN ELLOS.

El estado general de la convivencia en el centro es bueno. A pesar de ello, sí que existen algunos alumnos y alumnas que presentan problemas de integración y, sobre todo, de adaptación al trabajo escolar, dando lugar a actitudes poco colaboradoras en el ámbito académico. Todo ello dentro de una normalidad que se ve alterada en alguna ocasión por problemas entre alumnos o entre alumnos y profesores pero que en ningún momento supone una situación compleja y de difícil resolución.

Es en 1º y 2º de la ESO y en Ciclos Formativos de Grado Básico donde se producen los principales problemas en la convivencia cotidiana, tanto entre alumnos como entre estos y los profesores en el ámbito de algunas clases. La aparición de pequeñas faltas y conflictos, que a veces degeneran en mayores problemas, se enmarcan en un contexto que está presidido por algunas características:

- ✓ Problemas de orden en algunas clases, limpieza, cuidado de los espacios y materiales, cambios de clase poco ágiles etc.
- ✓ Falta de estrategias, en algunos casos, para una buena gestión del aula, tanto metodológicas como de uso de la autoridad, de relación con el alumnado etc.
- ✓ Dificultades de asignación de profesorado y tutorías, especialmente en el 1º ciclo de la ESO, lo que a veces impide una distribución más acorde con las necesidades.

Hay una minoría de alumnos los cursos de la ESO que presentan dificultades de integración debido a sus bajos niveles académicos. Para ellos se dispondrá de la adecuada Atención a la Diversidad:

Todo lo anterior da lugar a que el mayor número de faltas sean conductas contrarias a las normas de convivencia. Por orden, las faltas que más se cometen son las siguientes:

- 1º. Actos que perturban el normal desarrollo de las actividades de clase.
- 2º. Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- 3º. Incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- 4º. Faltas injustificadas de asistencia e impuntualidad a clase.
- 5º. Conductas que impiden o dificultan el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- 6º. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las faltas que dan lugar a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son mayormente debidas a:

- 1º. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- 2º. Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 3º. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- 4º. Las amenazas y coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 5º. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6º. Las actuaciones perjudiciales contra la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a ellas.

El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia descritas en el Art. 37 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, han sido cometidas de forma aislada.

Por otra parte, las **relaciones con las familias** son cordiales y, a pesar de las lógicas diferencias que a veces aparecen entre algunos padres y el centro, siempre se resuelven con el diálogo y una comprensión mutua.

Las familias de nuestros alumnos tienen una actitud colaboradora, en general, en los primeros cursos de la ESO. Especialmente valiosa es la actuación de la Asociación de Madres y Padres, que mantiene una relación importante con el centro y está atenta a toda la problemática del mismo.

1.5. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.

Las actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia son las siguientes:

- ✳ La confección del propio Plan de Convivencia y de la revisión y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento, y su puesta en marcha.

- ✳ El funcionamiento del Aula de Convivencia, con una gran efectividad en la reducción de la conflictividad ya que ha se ha reducido el índice de reincidencia en la comisión de las faltas.
- ✳ La creación de la Escuela de Padres, que pese a su poca acogida, está siendo un elemento de especial ayuda a los padres y madres del alumnado.
- ✳ La puesta en marcha de distintas medidas de atención a la diversidad. Esto da lugar a que se reduzca las diferencias de tipo curricular entre los alumnos, facilitando su integración en clase.
- ✳ La puesta en marcha del Plan de Mediación.
- ✳ La colaboración de las entidades como Fundación Triángulo en la realización de talleres. Estos han tenido muy buena acogida por parte de los alumnos y se han convertido en medio para mejorar la relación entre los alumnos y, por consiguiente, el clima de convivencia. En este apartado podemos incluir todas las actividades desarrolladas en el marco del Plan Director.
- ✳ Colaboración entre el AMPA y el Centro en el desarrollo de actividades que mejoren la convivencia: desayuno andaluz para celebrar el Día de Andalucía, celebración del Día de la Paz y la No Violencia, actividades extraescolares, etc.
- ✳ Las actuaciones que se desarrollan dentro del PARCES: intervención de psicólogos, trabajadores sociales, talleres para el alumnado ayudante y mediador, promoción de la salud y apoyo psicológico, Escuela de Familia y promoción de la figura del delegado, además de apoyo psicológico a las familias, prevención del absentismo, etc.
- ✳ Participación en el programa “Agente TUTOR” desarrollado por la Policía Local de Lebrija.
- ✳ Seguimiento de las sanciones de medio o larga duración para evitar la repercusión negativa de las mismas.

2. OBJETIVOS Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El plan de convivencia constituye el documento que concreta la organización y el funcionamiento del I.E.S Bajo Guadalquivir en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

La Dirección del Centro designará al comienzo de cada curso escolar un profesor o profesora responsable de la coordinación del Plan de Convivencia. Esta designación podrá recaer, si así lo considera oportuno, en la persona coordinadora de la participación del Centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

3. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

Son principios generales, válidos para toda la comunidad educativa, que se pueden concretar en las siguientes:

- Respetar la dignidad, integridad física y moral de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa
- No ejercer discriminación de ningún tipo (sexo, raza, edad, nivel cultural, etc.)
- Respetar las pertenencias de los demás así como las instalaciones y el mobiliario del Centro haciendo un uso adecuado y correcto del mismo.
- Velar por la limpieza y el orden en las clases, pasillos y demás espacios comunes del Centro.
- Observar las prohibiciones legales de consumo de tabaco y alcohol.
- No está permitido el uso en clase de cualquier aparato electrónico: teléfono móvil, MP3, cámaras, grabadoras etc.), salvo autorización expresa de la Jefatura de Estudios.
- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad, prestando especial atención a las horas y salidas de las clases.
- La dirección y organización de cada clase corresponde al profesor/a de cada materia o a la persona encargada de la tutela de los alumnos en caso de ausencia.
- Los alumnos tienen la obligación de respetar el orden y el trabajo de la clase así como la de participar activamente en las acciones programadas por sus profesores.
- Los padres, madres o tutores de los mismos tienen la obligación de justificar las ausencias cuando se produzcan, correspondiendo a la Jefatura de Estudios la aceptación de tales justificaciones. La Jefatura de Estudios delegará en los Tutores/as del grupo tales justificaciones, realizando un seguimiento de las ausencias y justificaciones a efectos de detectar casos de absentismo escolar.

- El estudio diario y la realización y entrega de las tareas encomendadas es una obligación de los alumnos. Igualmente es obligación de los profesores y equipos docentes la coordinación de sus actuaciones así como el mantenimiento del orden en las clases.
- Los alumnos, sus familias y tutores en su caso, tienen el derecho de recibir toda la información posible sobre la marcha de su trabajo y de las actuaciones educativas realizadas o proyectadas durante el curso. Esta información será facilitada por los tutores en primera instancia y por los profesores afectados en caso de petición expresa.
- Los alumnos y sus familias tienen la obligación de colaborar con el Centro y sus profesores en el desarrollo del proceso educativo de sus hijos, prestando toda la ayuda y colaboración necesaria para ello.
- En caso de incumplimiento de las normas generales por parte de algún miembro de la comunidad educativa, los afectados podrán requerir la intervención, según los casos, de:
 - Alumnos: Tutor en primera instancia y Jefatura de Estudios a través del tutor.
 - Familias: Tutor en primera instancia y Jefatura de Estudios a través del tutor.
 - Profesores: Tutor y Jefatura de Estudios indistintamente.
- Cuando estos miembros de la comunidad educativa sean insuficientes para resolver las diferencias o problemas planteados, los afectados podrán requerir la intervención de la Dirección del Centro, siempre con conocimiento de los órganos anteriores.

3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARÁCTER GENERAL DEL CENTRO.

La jornada escolar comenzará a 8:15 horas y finalizará a las 14:45h

➤ **ENTRADA:**

1. La jornada escolar comenzará a las 8:15 horas y finalizará a las 14:45 horas.
2. La puerta de entrada se cerrará a las 8:20 horas. Todo el alumnado tendrá que dirigirse a Jefatura de Estudios para justificar su retraso en la entrada al centro. Hasta las 8:30 horas el alumnado podrá entrar a clase (el profesorado del aula tendrá que registrar el retraso en Séneca). Tras pasar por Jefatura de Estudios, el alumnado se incorporará obligatoriamente al grupo-clase.
3. Para el alumnado que entre después de dicha hora se tendrá en cuenta el siguiente protocolo:
 - 3.1.** Los menores de edad deberán llegar acompañados de su padre, madre o tutor/a legal.
 - 3.2.** Si no llegan acompañados/as, deberán aportar justificante del retraso (documento oficial o escrito del padre/madre/tutor legal) como condición necesaria para no considerarlo como retraso injustificado.
 - 3.3.** En caso de tratarse de una justificación por escrito del padre/madre/tutor legal no podrá repetirse la situación más de tres ocasiones por mes, teniendo como consecuencia, si así fuera, la consideración de conducta grave y la correspondiente sanción (normas de convivencia)

3.4. En caso de que no se aportara justificación por escrito, Jefatura de Estudios procederá a llamar a la familiar durante el tramo horario en el que se incorporaría el alumno/a para solicitar justificación oral, limitándose esta vía a 3 veces por mes (igual que lo establecido en el punto anterior).

3.5. Si no pudiera contactarse con la familiar, el alumno/a se incorporará a clase en el cambio de hora para el siguiente tramo horario.

3.6. En cualquier caso, se deberá cumplimentar el correspondiente registro de entrada en Jefatura de Estudios.

3.7. Nunca podrá entrar el alumnado en la hora del recreo, teniendo que esperar a la finalización de este.

3.8. El alumnado perteneciente a Bachillerato y Ciclos Formativos entrará después del recreo, así como si sale del centro antes del mismo (1ª, 2ª o 3ª hora). No podrán acceder al recreo hasta después de la finalización de este y con justificación. Para el alumnado perteneciente a estas etapas que sea menor de edad, el centro establecerá una autorización que deberán de firmar los padres, madres y/o tutores/as legales.

- 4.** En cualquier caso, siempre será Jefatura de Estudios la que lleve el control, registro y gestión del alumnado que llegue al centro más tarde del horario establecido.

➤ **SALIDA:**

- 1. EL ALUMNADO MENOR DE EDAD NO PODRÁ SALIR DEL CENTRO SOLO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR, salvo las excepciones establecidos con el alumnado de Ciclos Formativos (identificación personal)**
- 2.** Cuando un **alumno/a menor de edad tenga que salir del centro** durante la jornada escolar, **su madre, padre, tutor/a legal** o cualquier **persona autorizada** en la aplicación iPasen, deberá personarse en el centro y **recoger al menor de forma presencial**.
- 3.** El alumnado **menor de edad no podrá salir del centro** con ninguna persona **que no esté autorizada** por su madre, padre o tutor/a legal en la aplicación iPasen. En todo caso, tendrá que consultarse a alguna persona del equipo directivo (siempre).
- 4.** Si el alumnado **sale del centro durante la jornada escolar y quiere volver a entrar, deberá traer justificante**, acogiéndose al procedimiento establecido en el Plan de Centro para la entrada al mismo.
- 5.** No se dejará salir del centro a ningún alumno/a menor de edad sin un adulto autorizado que venga a recogerlo de forma presencial. El uso de la mensajería de iPasen para la justificación de la salida del centro no está permitido.
- 6.** Los alumnos/as mayores de edad podrá salir del centro si presentan el DNI o la tarjeta que acredite dicha condición. Eso se tendrá en cuenta si la salida se produce durante el recreo.
- 7.** El alumnado perteneciente a Bachillerato y Ciclos Formativos podrá abandonar el centro a última hora en caso de que se produzca la ausencia del profesor/a en cuestión. Para el alumnado menor de edad, el Centro establecerá una autorización que deberán de firmar los padres, madres y/o tutores/as legales.

→ Recreos:

El alumnado podrá permanecer en la Biblioteca acompañado por el profesorado de guardia de Biblioteca.

Durante el periodo del Recreo las aulas deberán quedar totalmente cerradas, siendo responsable del cierre de las mismas el profesor/a saliente.

Durante el Recreo:

- No se puede permanecer en aulas, pasillos y otras dependencias del Centro.
- No se puede comer o beber en el interior de los edificios del Centro.
- Queda totalmente prohibido, bajo sanción, el uso del teléfono móvil en el patio.
- Queda totalmente prohibido, bajo sanción grave, fumar en el patio (y en cualquier dependencia del Centro).

Protocolo para días de lluvia:

El **procedimiento** para seguir será el siguiente:

- 1. Será Jefatura de Estudios quien avise a todo el profesorado del centro a través del correo corporativo en la 3ª hora del día.** El profesorado tendrá que comunicar al alumnado que tendrán que quedarse en el aula durante el recreo. Tomar esta decisión supone un cambio importante en el funcionamiento del recreo por eso es necesario esperar a tener la mayor certeza posible para decidir sobre esta cuestión.
- 2. El alumnado tendrá que permanecer durante todo el recreo en su aula de referencia una vez que hayan recogido el bocadillo.** Aquellos alumnos/as que estén fuera de la misma por haber estado asistiendo durante la 3ª hora a materias optativas tendrá que desplazarse a su aula para estar durante el recreo en ella con el resto del grupo.
- 3. La salida al baño durante el recreo en los días de lluvia no estará permitida, salvo casos excepcionales y/o de urgencia justificada.** Para evitar que surjan problemas relacionados con la salida al baño, en días en los que las condiciones meteorológicas apunten a la posibilidad de no salir al patio durante el recreo tendrá que permitirse la salida al baño del alumnado durante la 3ª hora y 4ª hora de uno en uno y con la tarjeta de tránsito del profesor correspondiente, así se evitarán posibles situaciones de aglomeración.
- 4. El profesorado de Guardia de Recreo tendrá** que cubrir los puestos acordes a **una nueva asignación** que tendrá la siguiente correspondencia:

- **ZONA CFGB – Aulas B6 y B7.** El alumnado tendrá que salir al porche y estaría controlado por el equipo directivo.
- **Planta Baja.** Será cubierta por el equipo directivo y profesorado de Guardia de Biblioteca para la zona de las aulas B1 y B2 y los puestos de guardia de recreo 1 y 2 cubrirán la zona de las aulas B3, B4 y B5.
- **Planta 1ª.** El pasillo largo lo cubrirán los puestos 3, 4 y 5. El pasillo corto de la 1ª planta lo cubrirá el puesto 6.
- **Planta 2ª.** El pasillo largo lo cubrirán los puestos 7, 8 y 9. El pasillo corto de la 2ª planta lo cubrirá el puesto 10.

5. Una vez que el alumnado haya subido de la cafetería, no podrá salir del aula bajo ningún concepto, controlando el profesorado de guardia que no se produzcan situaciones de riesgo en el aula y que se mantenga limpia durante el tiempo de recreo.

6. En caso de cualquier incidencia, Jefatura de Estudios estará disponible durante el recreo.

→ Aseos:

Como norma general se establecerá el siguiente uso de los aseos durante el horario lectivo:

- El alumnado tendrá que salir con el permiso del profesor/a de turno y con la tarjeta de tránsito. El/la alumno/a tendrá que registrarse en el libro habilitado para ello en la Conserjería.
- Queda prohibido salir al baño en los siguientes tramos horarios: de 10:45 a 11:15 horas y de 14:15 a 14:45 horas.
- En casos determinados por circunstancias médicas, el alumnado podrá salir al aseo siempre que lo necesite.
- Durante el recreo los aseos permanecerán abiertos.

→ Intercambios de clase

La clase termina a indicación del profesor que podrá disponer de unos minutos para finalizar la explicación de la materia mientras se incorpora el nuevo profesor/a.

En el intercambio de clases, el alumnado deberá permanecer en su aula o, en caso de cambio de aula, dirigirse rápidamente al aula donde se vaya a desarrollar la siguiente clase.

Las aulas TIC tendrán que ser desalojadas por el alumnado en el intercambio de clases y el profesor saliente tendrá que cerrarlas con llave hasta que el profesor entrante permita la entrada a la misma del alumnado.

En caso de algún grupo especialmente conflictivo, el equipo educativo podrá acordar el mecanismo de intercambio de clase más oportuno que así considere.

3.2. NORMAS PARA LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA RELATIVAS AL PROFESORADO.

→ Servicios de Guardia

Cada equipo de guardia deberá organizar el servicio de guardia de manera rápida para evitar que el alumnado permanezca en los pasillos o circule libremente por el centro. Se vigilará de forma prioritaria:

1. A la hora de realizar el servicio de guardia tendrá PRIORIDAD ABSOLUTA Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) y CFGB, teniendo conocimiento todo el turno de guardia del reparto realizado con relación a dichos grupos. En el caso de CFGB, el alumnado puede incorporarse más tarde si tiene guardia a primera hora o salir antes si la tiene en el último (o últimos) tramo(s).
2. Una vez atendidos los grupos de ESO-CFGB, se prestará atención a los cursos de 1º de Ciclos Formativos de Grado Medio (Administrativo y Electricidad), dado que son grupos en los que hay alumnado menor de edad y que suelen tener un perfil, en términos generales, disruptivo.
3. En el caso de que haya profesorado de guardia libre, una vez atendidas las situaciones anteriores, se tendrá que cubrir el alumnado de Bachillerato. En cualquier caso, si no pudiera atenderse a este alumnado se comunicaría a Jefatura para tomar una decisión.
4. Si se diera la situación de que en un turno de guardia hubiera más grupos que cubrir que profesorado disponible tendría que comunicarse directamente a Jefatura o a Dirección tal circunstancia para proceder a reorganizar los grupos y ser atendidos.
5. La gestión de cada turno de guardia y el reparto de grupos debe ser realizado de manera coordinada entre todos los miembros del equipo. Por ello, es necesario ser lo más puntual posible a la hora de acudir al turno de guardia.

Es fundamental no olvidar los espacios abiertos (patios, porche, etc.) y el aulario que se encuentra apartado de los edificios principales (CFGB) cuando se realice el oportuno “paseo” para comprobar las incidencias y posibles ausencias de profesorado.

Una vez que el profesorado se haya incorporado a su aula respectiva para ese tramo horario, el profesorado de guardia **constatará los cursos en que se ha producido ausencia** o algún tipo de incidencia e irá al encuentro de sus compañeros/as de guardia en la Sala de Profesores para proceder al reparto oportuno de los servicios de guardia. Es fundamental registrar en el parte de guardia el curso y el aula que asume cada profesor/a de guardia.

El profesorado que haya comunicado con antelación su ausencia estará registrado en el parte de guardia, colocado en la mesa principal de la sala de profesores. Con la información del paso 2 y el paso 3, **el profesorado de Guardia procederá al reparto de las clases** a cubrir asegurándose, además, de que en el caso de tratarse de una ausencia programada el profesorado haya dejado la **tarea prescriptiva** en las bandejas que están en la Sala de Profesores para cada uno de los tramos horarios de la jornada lectiva. El profesor/a de Guardia se dirigirá a la clase con dicha tarea prevista para el alumnado. Una vez finalizada la hora tendrá que dejar dicha tarea en el casillero del profesor/a sustituido.

Es, siempre, prioritario **atender al alumnado que esté sin profesor/a**, teniendo en cuenta que debe atenderse **con prioridad a los de menor edad**.

Si existe la imposibilidad de atender a los alumnos en su aula se comunicará la situación a Jefatura de Estudios. Se entiende como IMPOSIBILIDAD de mantener a los alumnos en clase cuando el número de profesores de guardia de clases es superado por el número de grupos sin profesor/a. Será Jefatura de Estudios quien tomará la decisión, siempre garantizando la atención dentro del aula del alumnado de ESO, FPB y Bachillerato, así como del alumnado menor de edad de los Ciclos Formativos, quien dé las instrucciones oportunas en cuanto a los procedimientos a seguir para garantizar dicho derechos del alumnado.

Para actividades extraescolares y complementarias nos acogemos a lo recogido en el Plan de Centro (*Capítulo V del Proyecto Educativo, apartado L3. "Atención del alumnado durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares"* (pp. 43-44), aprobado por el Consejo Escolar):

"Si la actividad complementaria o extraescolar supone la salida del Centro, y asiste todo el alumnado, el profesorado que en cada tramo horario tiene clase con el grupo, y queda libre de alumnos, estará obligado a sustituir al profesorado que ha asistido a dicha actividad, siguiendo las orientaciones que determine la Jefatura de Estudios"

En el caso de la **Guardia de Convivencia**, al tratarse de un aula con un uso programado, dado que asistirá a ella aquel alumnado que sea sancionado previamente con la asistencia a la misma, Jefatura de Estudios será quien organice el plan de guardia de convivencia añadiendo un anexo al parte de guardia del día con las indicaciones oportunas, además de libro de registro de trabajo y conducta del alumno/a en cuestión y la hoja de tareas para el/la mismo/a.

Jefatura de Estudios será la encargada de anotar el horario del profesorado ausente en el parte de guardia (si se trata de una ausencia programada) durante la jornada y la colocación de las tareas en las bandejas respectivas en la Sala de Profesores. Las incidencias sobrevenidas serán anotadas por el profesorado de Guardia.

En el caso en el cual se establezcan guardias de Biblioteca, la Jefatura de Estudios asignará un plan de trabajo para el profesorado encargado de dicha tarea.

A lo largo del curso 2024/2025 se implementará el uso de la app "Enguardia" para la gestión de los turnos de guardia. Su implantación se llevará a cabo de manera progresiva, durante dicho curso, a partir de una serie de instrucciones que se irán facilitando desde Jefatura de Estudios a partir del mes de diciembre.

→ Guardias de Recreo

El profesorado que imparta clases en el tercer tramo horario se encargará de **cerrar el respectivo aula**, previo **apagado de luces** e **indicación al alumnado** de la obligación de dirigirse hacia el patio del centro.

Las Guardias de Recreo **estarán formada por 10 profesores/as** de guardia, además de algún **miembro del Equipo Directivo disponible** en todo momento. Este profesorado estará **asignado a 10 posiciones del centro-patio** (con turnos rotatorios y zonas indicadas en el documento referido que estará en la Sala de Profesores). En **caso de ausencia de algún profesor de Guardia de Recreo**, esta será comunicada al Equipo Directivo (si no hubiera constancia de ella) y, a continuación, la zona afectada será cubierta por el profesorado de las zonas adyacentes. Es necesario recordar que las zonas asignadas son referencias para el

profesorado que deberá moverse para así controlar con mayor seguridad el perímetro del patio.

El profesorado de Guardia de Recreo deberá vigilar el patio y la entrada al centro, de manera que, salvo situaciones excepcionales, ningún alumno/a suba a las plantas superiores del centro durante el recreo ni entre en la planta baja del mismo. Es necesario **vigilar los servicios** de alumnos/as para que se utilicen con fluidez, evitando el cierre de las puertas.

En caso de **inclemencias meteorológicas durante el transcurso del recreo**, el profesorado de Guardia de Recreo indicará al alumnado su concentración en la zona aledaña al pabellón y el patio central porticado.

Es indispensable, para el buen funcionamiento del Centro y del tiempo de recreo del alumnado, la **puntualidad** a la hora de la llegada a los puestos asignados para la jornada. La colaboración de cada uno es el éxito de todos.

Terminada la Guardia, **firmarán** el parte de Guardias y anotarán las incidencias.

→ **Guardia de Biblioteca**

El profesor/a de Guardia de Biblioteca:

- Mantendrá el orden y cuidará el buen uso del material.
- Facilitará los libros de consulta a los alumnos/as.
- Durante el recreo, el profesor/a de guardia de Biblioteca se encargará del servicio de préstamos de libros (una vez que inicie su funcionamiento)

3.3. NORMAS PARA LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA RELATIVAS AL ALUMNADO.

Las normas de convivencia de especial importancia para el alumnado son:

- Asistir con puntualidad y regularidad a las actividades escolares.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares.
- Acudir al centro debidamente aseado y correctamente vestido.
- Circular por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- Aportar a clase los libros y el material escolar que sean precisos.
- Entregar a los tutores los justificantes de las faltas de asistencia firmados por sus padres/madres o representantes legales.
- Entregar a los padres/madres las comunicaciones del Centro.
- No agredir, insultar ni humillar a los compañeros/as
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases con su comportamiento.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.
- Tener un trato respetuoso con el profesorado, compañeros/as y personal del Centro.
- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.

- Cuidar de que las clases, patio, pasillos, servicios y otras dependencias, se mantengan limpios y ordenados, colaborando con los delegados de grupo en este mantenimiento.
- Conocer y cumplir la normativa interna del Centro.
- No fumar en el Centro.
- No comer en el Centro, salvo en hora de recreo y en las zonas habilitadas para ello.
- No consumir bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.
- Reparar los desperfectos ocasionados en objetos del Centro o de los compañeros. Pagar los gastos derivados de tales roturas.
- Expresar en los tablones de anuncio al efecto sus ideas y opiniones, así como en el buzón de sugerencias, en las sesiones de tutorías y en las reuniones de Delegados.
- Elegir delegado/a y subdelegado/a en la sesión de tutoría correspondiente.
- Esperar en el aula a que llegue el profesor/a de guardia, en el caso de la ausencia del profesor/a que deba impartir la clase.
- Atender las normas de la Biblioteca así como la del resto de las dependencias que se encontrarán expuestas convenientemente.
- Asistir a clase todos los días, incluidos los días de exámenes. El proceso de evaluación continua del alumnado supone su asistencia regular a clase y la participación en las actividades programadas para las distintas materias. Es por ello que, la no asistencia a clase, puede influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y en su proceso de evaluación, para lo cual el alumnado se atenderá a los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Educativo.
- No se permite el uso de teléfonos móviles en el Centro, a no ser por autorización expresa del profesor/a dentro del aula y según lo establecido por el protocolo que regula el uso de los mismos. En caso de ostentación de dicho objeto en cualquier dependencia del centro por parte del alumnado, éste será requerido por el profesorado para que entregue el aparato y será sancionado oportunamente.
- Está absolutamente prohibido grabar o fotografiar en el Centro a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante cualquier medio (ya sea la imagen o la voz), así como publicar dichas imágenes en una red social, siendo la sanción correspondiente determinada por la Dirección del Centro.
- El alumnado debe tener una tarjeta de autorización del profesor para cualquier salida del aula.
- Todas las normas de convivencia del Centro son de obligado cumplimiento por parte de todo el alumnado, en caso contrario se incurrirá en conducta contraria y como tal será sancionada.

3.4. NORMAS PARTICULARES DEL AULA.

La PARTICIPACIÓN es un valor y un principio necesario para la convivencia de un centro educativo, lo es mucho más cuando se trata de la elaboración de las normas de funcionamiento de las aulas, puesto que son el ámbito donde se desarrolla por más tiempo la actividad escolar y donde la convivencia entre el alumnado del aula y entre éste y el profesorado es más cercana y continuada. Por lo tanto, si son los alumnos los que concretan

sus propias normas en relación con los objetivos las sentirán como propias y no como algo impuesto por el profesorado o equipo directivo. En ese proceso de elaboración autónoma juega un papel básico la labor tutorial.

Por tanto, los alumnos/as en el aula, conjuntamente con el tutor, elaborarán las Normas Particulares del Aula, que en todo caso deberán incluir las siguientes:

- Respetar y cuidar el mobiliario del aula.
- Respetar los recursos informáticos de los que cada aula está dotada.
- Velar por la limpieza y el orden en las clases.
- Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Respetar el derecho y el deber de estudiar de sus compañeros.
- Asistir a clase con puntualidad.
- No se puede comer y/o beber ningún tipo de alimento ni golosinas.
- Es obligatorio traer los libros y demás materiales necesarios al aula.
- Quedan prohibidas las bromas pesadas a compañeros tanto de palabra como de hechos.
- El grupo es responsable del aula y por tanto debe cuidar su limpieza y hacer buen uso del mobiliario y materiales que emplee.

3.5. NORMAS CENTRO TIC.

Las pautas de utilización de los recursos TIC del aula son los siguientes:

1. En ningún caso se permite la navegación libre por Internet. Los ordenadores se utilizarán para los trabajos que el profesor pida en clase y sirve como herramienta de trabajo.
2. El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso. Cada ordenador es usado por varios alumnos cada día y debe servir para años posteriores.
3. El alumnado entrará en Guadalínex con la cuenta genérica de Guadalínex. Excepcionalmente el profesor/a podrá solicitar cuentas personalizadas para su alumnado.
4. No se garantiza el mantenimiento de los datos que se graban al entrar como *usuario* – *usuario*. Estos pueden ser borrados en cualquier momento por necesidades del servicio. Se recomendará al alumnado grabar sus trabajos en un pen drive de su propiedad.
5. Si el alumno/a necesita traer/llevar ficheros, puede utilizar el correo electrónico.
6. Los fondos de pantalla deben ser, en todo momento, respetuosos con la sensibilidad de sus compañeros y el profesorado.
7. El uso del ordenador en las prácticas deberá ser compartido.

8. Queda prohibido la manipulación de los equipos informáticos. La responsabilidad del estado de los pupitres y de los equipos informáticos recae sobre los alumnos que lo utilizan.
9. El profesor velará por un correcto uso de los recursos por parte del alumnado.
10. Cada alumno/a, al comenzar a hacer uso de un ordenador, debe revisar el estado del mismo y comunicar inmediatamente al profesor/a cualquier anomalía detectada.
Si se hace uso de un aula o taller con ordenadores de sobremesa, además se tendrá en cuenta lo siguiente:
11. Al comenzar la clase, cada alumno realizará un reconocimiento de su puesto de trabajo. Si encuentra alguna anomalía la comunicará inmediatamente al profesor. Si a lo largo de la clase surge cualquier problema, se comunicará al profesor, que la comunicará al coordinador mediante apertura de incidencia en el cuaderno correspondiente.
12. La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y las mesas y el buen uso recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Si un equipo se rompe por mal uso, el profesor tratará de identificar al alumno responsable.
13. Con la idea de que cada alumno y alumna se preocupe de manera personal del cuidado del equipo informático que utilizará a diario, **a cada estudiante se le asignará un puesto de trabajo fijo** en su aula de grupo. Estos alumnos serán los responsables de su puesto de trabajo comunicando al profesor cualquier incidencia que se produzca en el aula TIC.
14. Además, en el tablón de anuncios del aula o en un cajón de la mesa del profesor habrá siempre un **Documento de Ocupación de Aula**, que describirá la distribución de los puestos de trabajo en el grupo de alumnos/as.
15. **Los profesores y profesoras deberán evitar los cambios coyunturales de ubicación** de los/as alumnos/as, que sólo se producirán bajo su estricto control y responsabilidad y por motivos metodológicos o de control disciplinario.
16. Cada alumno o alumna tendrá un sitio fijo en el aula, según las plantillas establecidas por el profesor. Estas plantillas estarán permanentemente colocadas en lugar visible de cada aula. Sólo el profesor podrá autorizar un cambio de ubicación puntual por motivos pedagógicos o de control, siempre y cuando se pueda identificar quién ha estado en cada momento en un ordenador.
17. Periódicamente se establecerán jornadas de mantenimiento de los equipos. Se procederá a encender y comprobar el buen funcionamiento de los mismos, así como el estado de los cables externos y la limpieza de la pantalla, teclado y CPU.

3.6. JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS Y RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO.

Los padres, madres, tutores/as o guardadores legales tienen que notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno/a.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, desde su incorporación al centro

entregando el documento justificativo al tutor/a.

La justificación de la ausencia de sus hijos/as siempre que no superen los dos días completos o 3 jornadas en las que el alumno se incorpora tarde en el mes, se realizará con la aportación familiar de los argumentos por escritos que excusen dicha ausencia.

Como norma general, podrá acceder al Centro más tarde de las 8:15 el alumnado de la ESO, en los cambios de hora y deberán venir acompañados por el padre, madre o tutor/a legal. En el caso que no venga acompañado, antes de que el alumnado se incorpore a clase, se contactará telefónicamente con la familia avisándola de la situación. Si esto ocurre más de 3 veces en el mes se considerará una falta grave.

Para el alumnado de postobligatoria se ha realizado una adecuación de las normas organizativas y funcionales recogidas en el punto y del ROF.

En los casos en el que el retraso sea justificado, podrán acceder al centro en los cambios de clase como el resto del alumnado. En estos casos deben rellenar la autorización correspondiente en jefatura de estudios. La justificación requerirá la presentación de la documentación y alegaciones pertinentes, y/o en los casos de menores de edad,

En caso de superar estos periodos señalados, se tendrá que aportar documentación apoyada por los informes pertinentes que ampare la no asistencia del alumno/a al centro, siempre que estas no vayan en contra el reconocido derecho al estudio y educación. No se admitirán justificaciones que no se motiven suficientemente

En la Jefatura de Estudios y la Conserjería del Centro existe un documento de justificación de las faltas y retrasos que el alumnado deberá procurar. Una vez cumplimentado por él, sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma y según los casos.

- El alumno exhibirá dicho documento de justificación, y en su caso la documentación pertinente, a cada profesor/a de las materias a las que ha faltado y el profesorado firmara en el apartado correspondiente.
- Posteriormente el alumnado entregará dicho documento al tutor/a del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.

La acumulación de 3 retrasos injustificados durante el periodo de un mes se considerará falta grave. Una jornada sin justificar se considera una falta leve y tres jornadas sin justificar o 18 tramos horarios una falta grave.

Mensualmente los primeros días del mes, los tutores o tutoras con la supervisión de la jefatura de estudios registrarán los partes pertinentes por falta de asistencia o retrasos sin justificar. Además, de las medidas disciplinarias recogidas en la normativa se podría aplicar las tardes de estudios.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

En caso de no asistir a examen, el alumnado que presente justificación de su responsable legal el mismo día de su incorporación a clase, tendrá derecho a realizar dicho examen en el momento que determine el profesorado correspondiente.

4. LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

4.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- ✓ Establecimiento de un Plan de Reuniones de los Delegados/as de Padres y Madres y de Alumnos y Alumnas con el Equipo Directivo para tratar asuntos relacionados con la convivencia y la planificación docente.
- ✓ Promoción de reuniones de los Delegados/as, de alumnado y familias, con sus representantes en el Consejo Escolar.
- ✓ Realización de Jornadas de Acogida para profesorado, alumnado y familias de nueva incorporación.
- ✓ Promoción de la creación de una asociación de alumnos y alumnas.
- ✓ Disposición de espacios del Centro y tiempos para que la AMPA, Asociación del Alumnado y para la tutorías personalizadas de familias y alumnado en el horario de mañana.
- ✓ Recepción de padres y madres al inicio del curso para explicar las líneas fundamentales de actuación y las normas generales del Centro, y se les permita expresar sus dudas e inquietudes.
- ✓ Uso del aula en un escenario democrático, donde tengan lugar reuniones y asambleas, por medio de las tutorías, para tratar asuntos del Centro y donde sus inquietudes y propuestas se trasladen a otros órganos de participación a través de los Delegados/as.
- ✓ Participación de las familias y alumnos en la recepción y entrega de libros dentro del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- ✓ Participación de las familias y alumnado en la organización de actividades extraescolares y complementarias.
- ✓ Apoyo al desarrollo de las actividades planteadas por la AMPA.
- ✓ Creación de talleres y cursos especializados para las familias (escuela de padres; prevención de conflictos, inteligencia emocional, peligros y uso racional de las redes sociales, mediación, etc.)
- ✓ Fomento del voluntariado de padres y madres con conocimientos específicos para la impartición de cursos o talleres, o para la celebración del “día de las profesiones”.
- ✓ Formación a toda la Comunidad Educativa en actuaciones y protocolos ante casos de Bullying, Ciberacoso, Maltrato Infantil y de Violencia de Género.
- ✓ Promoción de la Igualdad de Género.

4.2. CONDUCTAS CONTRARIAS Y ÓRGANOS COMPETENTES.

Atendiendo al Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se consideran dos tipos de conductas:

- a. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Consumo de tabaco, alcohol, otros.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad.

El número máximo de faltas de asistencia no puede superar el 15% del total de horas de una materia de 3 o más horas semanales o el 20% del resto de materias.

Tanto las faltas injustificadas de asistencia a clase como de puntualidad serán registradas en el programa Séneca.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan de Convivencia, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

4.2.2. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Por la conducta contemplada en el apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

a) El centro preverá, a través del Aula de Convivencia, la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Para ello, el profesor debe de indicar el apercibimiento por escrito la tarea que ha de realizar el alumno en la misma.

b) El profesor informará a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora, o el propio profesor/a que ha impuesto la sanción, deberán informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro a través del propio modelo de apercibimiento por escrito.

2. Por las conductas recogidas de la b) a la h) podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia del Centro, si así se dispone.

4.2.3. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado II.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado II.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe o Jefa de Estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el Director o Directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

4.2.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Tendrá condición de acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro el hecho de que un alumno o alumno se escape del mismo por la puerta o las vallas. Asimismo, tendrán condición de actos dirigidos directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro, aquellas conductas que impidan o perturben el trabajo habitual de los profesionales que realizan su tarea en el Centro, por ejemplo:

- a. Perturbación de las clases de cualquier profesor desde el exterior de su Aula.
- b. Perturbar o impedir la realización de las clases de Educación Física en las pistas deportivas por parte de alumnos que no pertenecen al grupo que realiza su actividad.
- c. Perturbar o impedir la realización de actividades complementarias o extraescolares desarrolladas por un grupo de alumnos o por el Centro en su conjunto.
- d. Perturbar o impedir el trabajo de las administrativas o de los conserjes. Es de especial importancia destacar como acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro el hecho de que un alumno mayor de edad pide a los

conserjes abrir la puerta para salir, el alumno fuma en la puerta del Centro, y vuelve a pedir entrar de nuevo en el mismo.

- e. Perturbar o impedir el trabajo del Equipo Directivo del Centro y de los profesores de guardia en su labor de organización del Centro y de su vigilancia.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

4.2.5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y ÓRGANO COMPETENTE QUE LA IMPONE.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia o en el Aula Externa, si así se dispone en la resolución de la medida disciplinaria.

Será competencia del director o directora del Centro la imposición de las medidas disciplinarias a las que se refiere este apartado.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e), el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE PARTES DE INCIDENCIAS.

Todos los/as profesores/as del Centro podrán amonestar verbalmente a cualquier alumno de este.

En el caso de que un/a profesor/a sancione mediante un apercibimiento por escrito (comúnmente llamado “parte de disciplina”), el Centro dispone de un documento, que es rellenado por el profesor que impone la sanción al alumno, donde se describe la situación o conducta que ha dado lugar a la misma, el grado (leve o grave), las medidas de carácter educativo y la fecha, hora y materia/módulo/ámbito. Durante el presente curso, 2024-2025, se va a realizar el paso del documento en formato físico a formato digital (pdf auto-rellenable).

Aun cuando cada profesor/a pueda reflejar en dicho documento la descripción de la conducta y la consideración de leve o grave, corresponderá a la Jefatura de Estudios, en última instancia, considerar si la misma constituye una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia o una Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia, y dentro de cada una de ellas el tipo de falta, según se ha descrito los apartados I y IV, respectivamente.

En todo el procedimiento es conveniente que a la familia y al tutor les llegue la información lo antes posible. Aquellos partes que no haya sido posible tramitar por falta de tiempo se intentarán tramitar con la mayor brevedad posible.

Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias descritas se dará trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado V, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado II.2., deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

La Jefatura de Estudios registrará en una base de datos los apercibimientos por escrito del alumnado, el tipo de conducta, corrección o medida disciplinaria aplicada y medida educativa impuesta a los alumnos expulsados. De este registro se tomarán los datos necesarios para realizar el seguimiento del estado de la convivencia en el Centro y del grado de cumplimiento de las normas por parte de los alumnos.

Asimismo, los tutores llevarán un registro de los apercibimientos por escrito de los alumnos de la tutoría.

Ante cualquier problema de convivencia o disciplinario, debe ser el/la profesor/a afectado/a, o el/la profesor/a que ha observado el hecho, el/la que actúe y para ello deberá tener en cuenta:

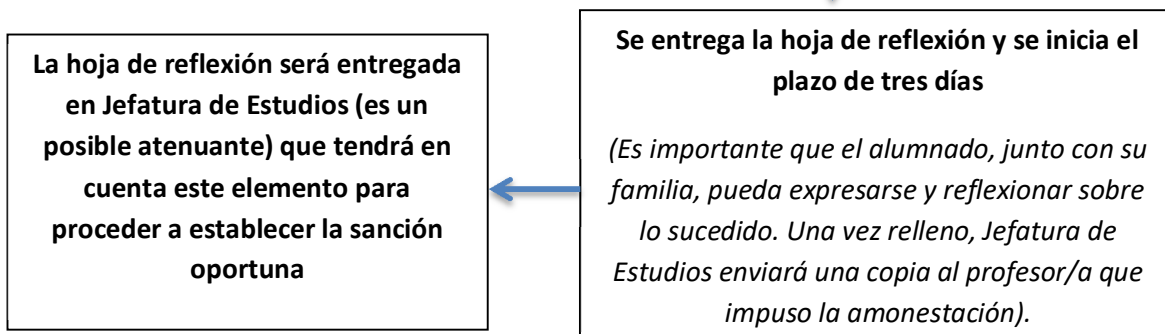
1. Tipificación de la falta: leve, grave o muy grave.
2. Imposición de la corrección oportuna, por parte del profesor/a, que podrá ser:
 - a. Amonestación oral.
 - b. Amonestación escrita:
El procedimiento para la imposición de apercibimientos leves/graves por escrito es el descrito a continuación:

1. El/la profesor/a realiza el apercibimiento leve/grave por escrito (se rellena el PDF en formato digital):

- Una copia se envía directamente al correo de Jefatura de Estudios (jefaturadeestudios@iesbajoguadalquivir.org), indicando el nombre completo del alumno/a y el curso. **Es de vital importancia que se envíe, de lo contrario no quedará constancia en jefatura de la existencia del apercibimiento y no surtirán los efectos oportunos.**
- Una copia se enviará al correo corporativo del tutor/a del grupo al que pertenece el/la alumno/a que ha sido apercibido (es vital para el propio registro del tutor/a)
- Una copia quedará en manos del profesor/a que ha impuesto el apercibimiento (archivo digital).

2. *TRAMITACIÓN:

- **Vía 1 (preferente)** → El profesor/a realizará una llamada telefónica a casa comunicando lo sucedido y anotando la fecha y hora en el espacio habilitado (informando de la posibilidad de la **hoja de reflexión**) ↓



- **Vía 2 (iPasen)** → El profesor/a envía una comunicación por iPasen, adjuntando una imagen del parte de amonestación e indicando en el mensaje la posibilidad de solicitar la hoja de reflexión. No se considerará tramitado hasta que no se compruebe que la familia ha visualizado el mensaje.

Las copias se enviarán por correo electrónico (como se ha indicado en el paso 1) una vez que se ha tramitado el parte.

Es importante que el alumno/a reflexione sobre lo sucedido, ya que lo escrito será teniendo en cuenta por Jefatura de Estudios y Dirección cuando se propongan medidas correctoras ante conductas inadecuadas. Es importante saber si se arrepiente de lo sucedido, si reconoce espontáneamente el error, si plantea propuestas para solucionar el problema, si colabora en aclarar y aporta información, etc.

IMPORTANTE: Jefatura de Estudios no dará curso al trámite, para una posterior sanción, hasta que se realice la tramitación del mismo.

c. Expulsión de clase.

3. Las medidas adoptadas deberán quedar registradas y archivadas:

- a. La amonestación oral se registrará en el cuaderno de notas del profesorado o, en caso de tratarse de alumnado al que no se le imparte docencia, se comunicará a Jefatura de Estudios.
- b. La expulsión de clase deberá realizarse con la imposición de un apercibimiento por escrito de carácter grave. Una vez que se realice, el/la alumno/a deberá enviar a Jefatura de Estudios, acompañado/a por el/la delegado/a de clase, para explicar el motivo de la expulsión. A Jefatura de Estudios solo debe enviarse al alumnado que haya cometido una falta muy grave y que impida por completo el normal desarrollo de la clase, para que Jefatura actúe imponiendo las correcciones oportunas.

4. Los/as tutores/as deberán consultar periódicamente los apercibimientos por escrito que llegan a su correo electrónico corporativo, para coordinarse con las familias y jefatura de Estudios a la hora de gestionar los principales problemas de convivencia del grupo.

5. Ante determinados problemas convendría aplicar algunas estrategias:

- a. Roces y enfrentamientos entre alumnos/as o grupos de alumnos/as: Mediación (Departamento de Mediación), bien a través de los/as tutores/as del grupo, bien a través de uno/a de los/as profesores/as que conforman el equipo de mediación y compromisos del departamento de Convivencia.
- b. Búsqueda del apoyo familiar mediante la firma del compromiso educativo que prevé la Ley. La gestión de este compromiso podrá llevarla a cabo el/la tutor/a del alumno/a en colaboración con el Departamento de Convivencia y de Orientación.
- c. Realización de tareas fuera del horario escolar (propuesta de prestación de servicios a la comunidad).
- d. Uso del recreo para la concienciación del alumnado (bien en el aula o bien en Jefatura de Estudios, previo acuerdo).

I. Procedimiento de Reclamaciones.

El procedimiento de reclamación a las correcciones o a las medidas disciplinarias será el descrito en el Art. 41 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

II. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de Centro.

El procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de Centro se ajustará a los artículos 42, 43, 44, 45, 46y 47 Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

4.4. CARNÉ DE CONVIVENCIA POSITIVA (CARNÉ DE PUNTOS)

4.4.1. FINALIDAD.

El carné de convivencia positiva es una nueva manera de fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia del instituto. Permite consensuar ciertas normas para mejorar el ambiente del aula y la convivencia en cada grupo. Sirve para controlar y disminuir las infracciones leves y promover las conductas positivas

4.4.2. OBJETIVOS.

- Favorecer el seguimiento de las normas de aula
- Poner énfasis en lo que los alumnos y alumnas hacen bien y mejorar el comportamiento del alumnado.
- Favorecer aquellas, rutinas diarias que benefician el desarrollo del proceso de desarrollo de la clase.
- Establecer mecanismos sencillos de comunicación y coordinación entre la familia y el centro educativo.

4.4.3. DESTINATARIOS.

Este Programa está destinado al alumnado de 1º ESO.

4.4.4. ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN.

El carné de convivencia positiva se recoge en el Plan de Convivencia. Se informa al claustro en las reuniones de inicio de curso y a través de la ETCP.

En las reuniones de tutores se realiza el seguimiento periódico junto con la Jefatura de Estudios. En la hora de tutoría con el alumnado el tutor/a realizará un seguimiento anotando en la Agenda el saldo semanal. Igualmente, en la carpeta de tutoría compartida con Jefatura de Estudios se irá rellenando el estadillo trimestral.

Al final de cada trimestre se podrán canjear los puntos por determinados premios. Igualmente, se entregará al alumnado una Mención Positiva de Convivencia en función del seguimiento realizado.

4.4.5. CUESTIONES RELEVANTES

❖ ¿Qué es el Carné de Convivencia Positiva o Carné por Puntos?

El nuevo carnet de conducta por puntos no sustituye los partes vigentes en el Instituto, es complementario e implica una amonestación escrita implícita en la pérdida de puntos

❖ ¿Dónde está el carné?

Dentro de la Agenda Escolar que se reparte comienzos de curso, gratuitamente a todo el alumnado de la ESO, aparece un carné de puntos, personal e intransferible. La agenda escolar se deberá traer siempre al centro, custodiar y entregar a cualquier miembro del profesorado que se la pudiera requerir

❖ ¿Cómo funciona?

Cualquier profesor del Centro, puede quitar o poner puntos. Se pierden puntos por realizar conductas contrarias a las normas de convivencia y se ganan puntos con el buen comportamiento. En el carné quedan reflejadas las conductas divididas en seis categorías que pueden ser positivas o negativas. Para facilitar la consignación, en el casillero correspondiente, cada profesor se identificará con el código que tenía en el reparto de la carga horaria y pondrá la fecha y podría si lo cree procedente especificar el código de la conducta.

❖ ¿Qué pasaría si se pierden puntos?

La pérdida de puntos implica que se han realizado de forma determinada conductas contrarias, lo que conllevará la sustracción de los puntos establecidos.

Si el saldo disminuye 10 puntos del saldo de la semana anterior comportará la recepción de un parte grave de disciplina con las correcciones pertinentes. Este parte será gestionado por el tutor/a del grupo.

❖ ¿Qué pasa si se ganan puntos?

La ganancia de puntos implican la realización de determinadas conductas pro-sociales o la realización sistemática (al menos un mes) de ciertas conductas valoradas positivamente.

Al final del trimestre, la ganancia de puntos que se podrían canjear por determinados premios o guardarlos para el siguiente trimestre:

- Bonos de felicitación comunicación familiar: 50 puntos
- Tiempo extra de recreo: 100 puntos
- Chapas, Imanes o Ping con el logo del IES o personalizados: 150 puntos
- Desayuno en la cafetería: 400 puntos
- Libro de lectura o material escolar: 500 puntos

❖ ¿Cuántos puntos se tiene al principio de curso? 20 puntos.

❖ ¿Cuánto dura el carné? Todo el curso.

❖ ¿Cómo saber cuántos puntos se tiene?

Se lleva cuenta en la agenda escolar. Semanalmente o quincenalmente en la modalidad semipresencial, cada tutor/a, en la hora de tutoría lectiva, revisará los carnés y anotará los puntos perdidos, ganados por el alumnado y el saldo semanal en anexo específico de la agenda. Además, este anexo se irá volcando en un estadillo trimestral, confeccionado por el equipo directivo, que se compartirá en la carpeta de tutoría. En las reuniones de tutores periódicamente se realizara un seguimiento.

❖ ¿Qué pasa si se pierde o no se trae la agenda al Centro?

Si se pierde la agenda y el carné, o no se trae al Centro, se podría sancionar y se podrían perder los puntos acumulados.

❖ ¿Cómo se informa a la familia?

1. En la reunión inicial con las familias se informa del sistema que se ha establecido con el Carné de Convivencia Positiva que aparece en la agenda.
2. Igualmente, se le pide que al menos realicen una revisión semanal firmando en el apartado correspondiente.
3. Cuando el saldo de puntos implique un parte se informará a la familia con el procedimiento habitual.
4. En la hora de tutoría personalizada se realizará un seguimiento individualizado con aquel alumnado y sus familias que haya perdido puntos de forma significativa. Se podrá establecer con las familias recompensar la conducta positiva del alumnado, en función del mantenimiento de los puntos.
5. Trimestralmente, se entregará una Mención Positiva de Convivencia a aquel alumnado que destaque positivamente en el seguimiento de puntos.

4.4.6. EVALUACIÓN.

La realización del Programa conllevará la evaluación del mismo, en base a los siguientes parámetros:

- Análisis cualitativo del equipo docente en las reuniones
- Valoración del profesorado tutor en la memoria de tutoría
- En las sesiones de tutoría del grupo trimestralmente se realizará un seguimiento y revisión de las normas.
- Análisis de los resultados en función de la pérdida de puntos.

4.4.7. MODELO DE CARNÉ, CÓDIGO DE CONDUCTAS Y SEGUIMIENTO.

A continuación se muestra el modelo de carné, el código de conductas y valor de puntos asignado a cada una de ellas, así como el modelo de seguimiento para la familia.

IES BAJO GUADALQUIVIR - CARNÉ DE CONVIVENCIA POSITIVA											
NOMBRE:		CURSO:									
CONDUCTAS	(El/la profesor/a pondrá en cada recuadro la fecha, el código de conducta que quiere resaltar y su firma)										
	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	
CONDUCTAS POR LAS QUE HE GANADO PUNTOS (Realizadas al menos durante un mes)											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (+1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (+2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (+2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (+2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (+3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (+3 puntos)											
CONDUCTAS POR LAS QUE HE PERDIDO PUNTOS											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (-1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (-2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (-2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (-2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (-3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (-3 puntos)											
NOTA: Tú eres el responsable del carné. Deberás llevar siempre la agenda escolar. Si la pierdes o no la traes se te puede sancionar y podrás partir de cero. Podrás ganar puntos o perder puntos en función de tu comportamiento. Inicialmente tienes 20 puntos. Semanalmente se hará un recuento de puntos, si tu saldo total disminuye en 10 puntos se te sanciona con un parte grave. En determinados periodos establecidos se podrán canjear los puntos por una serie de premios. Algunas conductas en función de la intensidad y valoración del profesorado pueden dar lugar a un parte directamente.											

IES BAJO GUADALQUIVIR - CARNÉ DE CONVIVENCIA POSITIVA											
NOMBRE:		CURSO:									
CONDUCTAS	(El/la profesor/a pondrá en cada recuadro la fecha, el código de conducta que quiere resaltar y su firma)										
	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	
CONDUCTAS POR LAS QUE HE GANADO PUNTOS (Realizadas al menos durante un mes)											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (+1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (+2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (+2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (+2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (+3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (+3 puntos)											
CONDUCTAS POR LAS QUE HE PERDIDO PUNTOS											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (-1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (-2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (-2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (-2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (-3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (-3 puntos)											
NOTA: Tú eres el responsable del carné. Deberás llevar siempre la agenda escolar. Si la pierdes o no la traes se te puede sancionar y podrás partir de cero. Podrás ganar puntos o perder puntos en función de tu comportamiento. Inicialmente tienes 20 puntos. Semanalmente se hará un recuento de puntos, si tu saldo total disminuye en 10 puntos se te sanciona con un parte grave. En determinados periodos establecidos se podrán canjear los puntos por una serie de premios. Algunas conductas en función de la intensidad y valoración del profesorado pueden dar lugar a un parte directamente.											

IES BAJO GUADALQUIVIR - CARNÉ DE CONVIVENCIA POSITIVA											
NOMBRE:						CURSO:					
CONDUCTAS	(El/la profesor/a pondrá en cada recuadro la fecha, el código de conducta que quiere resaltar y su firma)										
	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C
CONDUCTAS POR LAS QUE HE GANADO PUNTOS (Realizadas al menos durante un mes)											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (+1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (+2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (+2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (+2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (+3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (+3 puntos)											
CONDUCTAS POR LAS QUE HE PERDIDO PUNTOS											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (-1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (-2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (-2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (-2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (-3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (-3 puntos)											

NOTA: Tú eres el responsable del carné. Deberás llevar siempre la agenda escolar. Si la pierdes o no la traes se te puede sancionar y podrás partir de cero. Podrás ganar puntos o perder puntos en función de tu comportamiento. Inicialmente tienes 20 puntos. Semanalmente se hará un recuento de puntos, si tu saldo total disminuye en 10 puntos se te sanciona con un parte grave. En determinados periodos establecidos se podrán canjear los puntos por una serie de premios. Algunas conductas en función de la intensidad y valoración del profesorado pueden dar lugar a un parte directamente.

IES BAJO GUADALQUIVIR - CARNÉ DE CONVIVENCIA POSITIVA											
NOMBRE:						CURSO:					
CONDUCTAS	(El/la profesor/a pondrá en cada recuadro la fecha, el código de conducta que quiere resaltar y su firma)										
	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C	FECHA FIRMA P. CÓDIGO C
CONDUCTAS POR LAS QUE HE GANADO PUNTOS (Realizadas al menos durante un mes)											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (+1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (+2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (+2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (+2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (+3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (+3 puntos)											
CONDUCTAS POR LAS QUE HE PERDIDO PUNTOS											
1.- ENTRADAS Y SALIDAS (-1 punto)											
2.- EL TRABAJO ACADÉMICO (-2 puntos)											
3.- CUIDADO DEL MATERIAL (-2 puntos)											
4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (-2 puntos)											
5.- RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS (-3 puntos)											
6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (-3 puntos)											

NOTA: Tú eres el responsable del carné. Deberás llevar siempre la agenda escolar. Si la pierdes o no la traes se te puede sancionar y podrás partir de cero. Podrás ganar puntos o perder puntos en función de tu comportamiento. Inicialmente tienes 20 puntos. Semanalmente se hará un recuento de puntos, si tu saldo total disminuye en 10 puntos se te sanciona con un parte grave. En determinados periodos establecidos se podrán canjear los puntos por una serie de premios. Algunas conductas en función de la intensidad y valoración del profesorado pueden dar lugar a un parte directamente.

CÓDIGOS DE CONDUCTAS Y VALOR ASIGNADO

GANAS PUNTOS CUANDO:

1.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS (+1 punto)

- Llegas puntual sistemáticamente al menos un mes. [Código 1.1](#)
- No faltas sin justificar en al menos un mes. [Código 1.2](#)

2.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO ACADÉMICO (+2 puntos)

- Haces las tareas para casa sistemáticamente. [Código 2.1](#)
- Permaneces atento a las explicaciones sistemáticamente. [Código 2.2](#)
- Trabajas adecuadamente sistemáticamente. [Código 2.3](#)
- Haces trabajos extraordinarios o voluntarios. [Código 2.4](#)

3.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CUIDADO DEL MATERIAL (+2 puntos)

- Reciclas sistemáticamente. [Código 3.1](#)
- Tienes los cuadernos limpios y ordenados. [Código 3.2](#)
- Mantienes tu sitio y el suelo alrededor de tu sitio limpio. [Código 3.3](#)
- Cuidas sistemáticamente el material escolar y el mobiliario. [Código 3.4](#)

4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (+2 puntos)

- Colaboras para detectar algo inapropiado que ocurra en el aula. [Código 4.1](#)
- Pides permiso sistemáticamente para hacer algo fuera de lo habitual. [Código 4.2](#)
- Respetas el turno de palabra levantando la mano sistemáticamente. [Código 4.3](#)
- Suelo hablar en un tono adecuado sin gritar, dices gracias, por favor. [Código 4.4](#)
- Participas en un acto solidario. [Código 4.5](#)

5.- RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS (+3 puntos)

- Defiendes a compañero/a ante agresiones, insultos, violencia de género. [Código 5.1](#)
- Comunicas al profesorado conductas inapropiadas contra un compañero. [Código 5.2](#)
- Ayudas a un compañero/a a hacer las tareas que no entienda. [Código 5.3](#)
- Contactas con un compañero/a que falta para pasarle el trabajo. [Código 5.4](#)

6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (+3 puntos)

- Cumplir adecuadamente una corrección impuesta sin discutir. [Código 6.1](#)
- Colaborar sistemáticamente con el profesor en el desarrollo de la clase. [Código 6.2](#)
- Participar de manera activa en las explicaciones del profesor. [Código 6.3](#)

PIERDES PUNTOS CUANDO:

1.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS (-1 punto)

- Llegas tarde a clase sin justificación. [Código 1.1](#)
- Sales a otras dependencias del centro sin permiso. [Código 1.2](#)
- Corres, das empujones o gritas por los pasillos, das portazos. [Código 1.3](#)
- Sales del aula en el cambio de clase. [Código 1.4](#)

2.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO ACADÉMICO (-2 puntos)

- No haces las tareas de casa. [Código 2.1](#)
- No trabajas en clase ni atiendes a las explicaciones. [Código 2.2](#)
- Interrumpes las explicaciones /a la clase con bromas, comentarios, cuchicheos... [Código 2.3](#)

3.- CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CUIDADO DEL MATERIAL (-2 puntos)

- No traes el material escolar necesario para la clase. [Código 3.1](#)
- Comes chicle o chuches. [Código 3.2](#)
- Quitas, escondes, estropeas, juegas... con el material de los compañeros. [Código 3.3](#)
- Maltratas el material escolar, mobiliario (ensuciar, pintar, romper...). [Código 3.4](#)

4.- COMPORTAMIENTO EN EL AULA (-2 puntos)

- Gritas, alborotas, cantas, silbas, ríes, jaleas, etc... molestando. [Código 4.1](#)
- Dices palabrotas y haces gestos obscenos. [Código 4.2](#)
- No respetas el turno de palabra. [Código 4.3](#)
- Juegas en clase con otros compañeros/as interrumpiendo la clase. [Código 4.4](#)

5.- RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS (-3 puntos)

- No respetas a compañeros/as (insultar, ridiculizar, gestos obscenos...). [Código 5.1](#)
- Te peleas con los compañeros/as (coleejas, empujones, golpes, amenazas...). [Código 5.2](#)
- Hablas mal de los compañeros/as (insultos, motes, difamaciones, ...). [Código 5.3](#)

6.- RELACIONES CON EL PROFESORADO (-3 puntos)

- Te niegas a realizar la tarea o corrección encomendada por el/la profesor/a. [Código 6.1](#)
- Te enfrentas al/la profesor/a (contestar, encarnarse, discutir). [Código 6.2](#)
- Hablas mal de algún/a profesor/a (motes, difamaciones, insultos). [Código 6.3](#)

SEGUIMIENTO FAMILIAR - ESCOLAR					ALUMNO/A:					CURSO:									
RECuento de Puntos Primer Trimestre					CANJE:														
	Semana1	Semana2	Semana3	Semana4	Semana5	Semana6	Semana7	Semana8	Semana9	Semana10	Semana11	Semana12	Semana13	Semana14	Semana15				
SALDO SEMANAL	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia				
	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo				
	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano				
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL				
FIRMA TUTOR/A																			
FIRMA FAMILIA																			
RECuento de Puntos Segundo Trimestre					CANJE:														
	Semana1	Semana2	Semana3	Semana4	Semana5	Semana6	Semana7	Semana8	Semana9	Semana10	Semana11	Semana12	Semana13	Semana14	Semana15				
SALDO SEMANAL	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia				
	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo				
	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano				
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL				
FIRMA TUTOR/A																			
FIRMA FAMILIA																			
RECuento de Puntos Tercer Trimestre					CANJE:														
	Semana1	Semana2	Semana3	Semana4	Semana5	Semana6	Semana7	Semana8	Semana9	Semana10	Semana11	Semana12	Semana13	Semana14	Semana15				
SALDO SEMANAL	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia	Tenia				
	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo	Pierdo				
	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano	Gano				
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL				
FIRMA TUTOR/A																			
FIRMA FAMILIA																			
OBSERVACIONES EQUIPO DOCENTE- EQUIPO DIRECTIVO																			

5. AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

5.1. OBJETIVOS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

El objetivo fundamental del Aula de Convivencia es crear un espacio para atender al alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Asimismo, dicho espacio sirve para que el alumnado realice tarea que se le encomiende para continuar su proceso educativo y, además, para reflexionar sobre la conducta que le ha hecho ser derivado al Aula de Convivencia.

El Aula de Convivencia estará atendida por profesores/as del Equipo de Guardia que designe la Jefatura de Estudios, cuando en ella se encuentre programada la estancia de alumnado.

Para complementar la existencia del Aula de Convivencia se podrá contar con la colaboración de otros profesionales y entidades con la finalidad de organizar talleres y charlas que tengan como objetivo principal la mejora de la conducta del alumnado. En esta línea se desarrollan las medidas disciplinarias englobadas bajo la denominación de “prestación de servicios a la comunidad”, atendido por un profesional graduado en Trabajo Social.

El Aula de Convivencia está ubicada en la planta baja del edificio, próxima a la Sala de Profesores/as y de los despachos del Equipo Directivo.

El Departamento de Orientación diseñará una serie de actividades encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en el Aula de Convivencia, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella y el reconocimiento de su responsabilidad, para favorecer actitudes y conductas positivas para la convivencia.

El Aula de Convivencia estará atendida durante el período lectivo del calendario escolar, cada jornada lectiva, de 8:15 a 14:45, incluido el período de recreo.

El Aula de Convivencia consta de una mesa de profesor con ordenador, una mesa y sillas para alumnado y una estantería. En dicha estantería se dispone de material específico para trabajar en el Aula de Convivencia.

El alumno no podrá salir del Aula de Convivencia salvo a cuarta hora en que el profesor responsable del aula le acompañará para tomar el bocadillo y en casos excepcionales para ir al servicio. Durante el recreo, el/al alumno/a tendrá que salir acompañado del Aula de Convivencia por el/la profesor/a responsable de la guardia de convivencia durante el tercer tramo y dirigirse a la Biblioteca, quedando bajo la supervisión del profesor/a encargado de la misma durante el recreo.

Si un alumno/a se reitera en su comportamiento claramente contrario a las normas de convivencia durante su período de estancia en el Aula de Convivencia, podrá ser suspendido de su derecho a asistir al Centro, a criterio de la Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y de la Comisión de Convivencia.

5.2. CRITERIOS PARA DERIVAR AL ALUMNADO AL AULA DE CONVIVENCIA.

La estancia de un alumno en el Aula de Convivencia se entiende como un paso más en el proceso de reeducación que debe iniciarse en el aula ordinaria y que debe finalizar también en el aula ordinaria.

El Aula de Convivencia está dirigida a alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, alumnado de Formación Profesional de Grado Básico y alumnado de Formación Profesional de Grado Medio.

La Jefatura de Estudios, en función de la comisión de las conductas gravemente perjudiciales por parte del alumno o alumna, teniendo en cuenta las características del mismo y oído el tutor/a y el Departamento de Orientación, podrá decidir y proponer a la Dirección del Centro la imposición como corrección disciplinaria la estancia en el Aula de Convivencia

El alumno o alumna, conjuntamente con la familia y el tutor del grupo deberán firmar un Compromiso de Conducta en el Aula de Convivencia que tiene como objetivo que el alumno repare el daño material o moral causado, pida disculpas y realice un aprovechamiento del tiempo que va a permanecer en dicha aula realizando las actividades que se le propongan.

Una vez impuesta la medida correctora o disciplinaria, la continuidad del proceso educativo queda garantizado ya que será responsabilidad del tutor que el Equipo Docente proponga las actividades pertinentes para el periodo de tiempo durante el cual el alumno/a va a permanecer en dicha aula. Corresponderá al profesorado encargado del Aula de Convivencia supervisar las medidas y actuaciones propuestas para el alumnado.

En el caso de que la sanción recaiga sobre un alumno de N.E.E, la Jefatura de Estudios informará al Departamento de Orientación.

Si se reitera en su comportamiento claramente contrario a las normas de convivencia en dicha aula, podría ser suspendido de su derecho a asistir al Centro, si la Dirección lo estima conveniente.

5.3. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y RESPONSABLES.

- La Jefatura de Estudios y el Tutor:
 - Decidirán la duración de la permanencia del alumno/a.
 - Solicitarán a los profesores del Equipo Educativo las correspondientes tareas para los días de permanencia.
 - Comunicarán al alumno o alumna y a la familia los motivos de la sanción y la resolución de la misma.
- La familia o tutores legales:
 - Deberán colaborar en la corrección de la conducta. Para ello, es conveniente la realización de un Compromiso de Convivencia.
- El Equipo Docente:
 - Elaborarán las tareas que el alumno/a debe realizar en el Aula de Convivencia.

- El alumno que se derive al Aula deberá:
 - Realizar las tareas impuestas por el Equipo Docente.
 - Reflexionar sobre las normas de convivencia que ha incumplido.
 - Realizar las actividades relacionadas con la mejora de la convivencia que se le propongan.
- El profesorado de guardia del Aula de Convivencia deberá:
 - Intentar reflexionar con el alumno/a sobre el motivo de por qué está allí.
 - Ayudar al alumno/a a realizar las tareas encomendadas
 - Ayudar al alumno/a a desarrollar alguna actividad relacionada con la convivencia que se le proponga.
 - Comunicar a la Jefatura de Estudios cualquier incidencia que se produzca.

5.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

La Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación, el Educador/a Social y los profesores responsables del Aula de Convivencia realizará el seguimiento de su funcionamiento.

Se emitirá un informe trimestral y anual que será trasladado al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y a la Comisión de Convivencia para su análisis. Los resultados de dicho informe y de su análisis serán informados al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

Anualmente, se pasará al profesorado, en general, y al profesorado responsable del Aula de Convivencia, en particular, un cuestionario con la intención de evaluar los resultados del funcionamiento de Aula de Convivencia, con objeto de hacer las correcciones oportunas de cara a los siguientes cursos escolares.

Asimismo, se requerirá de un informe de la evaluación anual del Educador/a Social y el Dpto. de Orientación.

6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Centro estará compuesta por: el Director/a del Centro, que la presidirá, e/la Jefe/a de Estudios y el Orientador/a, que hará las veces de secretario/a, dos profesores/as, dos padres o madres y dos alumnos/as. Todos ellos deben ser elegidos por el Consejo Escolar.

Será preceptiva la realización de una reunión a principio de curso en la que se establecerá el plan anual de trabajo de la Comisión de Convivencia y otra a final de curso para evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia y la memoria del mismo, proponiendo las mejoras que se consideren convenientes.

También se fijará a comienzo de curso el horario regular de reuniones que tendrán como objetivo el estudio y análisis de los problemas de convivencia en el Centro, el diseño de estrategias de actuación y el seguimiento y análisis de las que se han puesto en práctica.

El plan de actuación de esta Comisión se llevará a cabo de acuerdo a las funciones que se le encomiendan en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010 de 13 de julio. Dichas funciones se concretan en una serie de actuaciones:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. 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.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g. 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.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Asimismo, trimestralmente la Jefatura de Estudios elevará al Claustro y al Consejo Escolar un informe del estado de la convivencia del Centro, que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Faltas de asistencia alumnos y apertura de protocolos de absentismo escolar.
- Sanciones impuestas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Relación de los tipos de conductas contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, que los alumnos han cometido con más frecuencia.
- Incidencias en el desarrollo de la actividad lectiva y extraescolar.
- Intermediaciones realizadas por la Comisión de Convivencia y resultado de las mismas.
- Propuestas de actuación para el trimestre siguiente.
- En el caso del tercer trimestre, las propuestas para el comienzo del curso siguiente, entre las que se contemplarán las relativas a las modificaciones o ampliación de las normas de convivencia, de funcionamiento del Aula de Convivencia y de aquellas normas de organización y funcionamiento que incidan en la convivencia del Centro.

7. MEDIDAS PARA LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

El ejercicio de la mediación, en pleno siglo XXI, se convierte en una poderosa arma para los educadores/as, puesto que vivimos inmersos en la necesidad de profundizar en la cultura y educación para la convivencia y la paz. Se convierte así en pilares fundamentales de nuestro proyecto de mediación los siguientes principios: la no violencia, el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, la prevención y el compromiso, el respeto a la diversidad, la democracia, la solidaridad, la tolerancia y la justicia. Todos estos aspectos serán vertebrados en relación a los siguientes ejes de actuación: Confidencialidad, imparcialidad, buena fe, voluntariedad del alumnado, cordialidad y neutralidad.

De acuerdo con uno de los autores más reconocidos en la materia, Torrego (2000), la **mediación** “es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio”. La mediación supone romper con el tradicional binomio “ganar-perder” en la resolución de un conflicto para imponer el “**ganar-ganar**” de ambas partes implicadas. Implica un cambio en la visión de conflicto al presentarlo como una oportunidad de mejorar las relaciones interpersonales, y una transformación de valores y actitudes competitivos en cooperativos. Así, Boqué (2002) afirma que “No consideramos la mediación como un método de resolución de conflictos, sino como una aportación cultural a las sociedades del presente que no solo afronta el resto de garantizar el orden social, sino también el de celebrar la diversidad humana”.

Es necesario partir del hecho que la misma convivencia es generadora, por sí misma, de problemas relacionales y conflictividad social. Para nosotros, la mediación se convierte en herramienta indispensable para transformar un conflicto en una oportunidad de aprendizaje. En palabras de Eva Fuentes Javato, “la mediación es un ejercicio de respeto, de diálogo y de toma de decisiones conjuntas en el que se fomenta que las partes protagonistas del conflicto asuman su responsabilidad en el mismo. Además, la experiencia de la mediación es una experiencia educativa en la que se fomentan una serie de competencias clave para la convivencia positiva”. Toda una actividad que gira en torno a:

- El conocimiento de uno/a mismo/a.
- El crecimiento personal.
- La comunicación eficaz.
- La capacidad de tomar decisiones y comprometerse con ellas.
- El manejo adecuado de las emociones intensas.
- La empatía.
- La resolución colaborativa de los conflictos.
- Permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos.
- Mejorar la convivencia y reducir los niveles de violencia.

7.1. MARCO NORMATIVO.

Antes de proceder a abordar el marco teórico y las fases de implantación del programa de mediación y las etapas del mismo es necesario hacer un recorrido por la normativa básica en que se ha centrado la filosofía de la mediación en los centros escolares de Andalucía.

En primer lugar, la **ORDEN de 25 de julio de 2002, por la que se da publicidad al Plan Andaluz de Educación para la Cultura de la Paz y de la No Violencia**, recoge como alguna de sus principales actuales:

- Formación del profesorado para la puesta en marcha de estrategias de regulación y mediación de conflictos en el centro.
- Puesta en marcha de programas de arbitraje y mediación de conflictos en el centro.
- Creación de la figura del profesor/a mediador/a.

En segundo lugar, el **DECRETO 19/2007, de 23 de enero, en el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos** (se han derogado los títulos II y III). En el Título IV (art. 37) del citado decreto se desarrollan los recursos y apoyos para la mejora de la convivencia, estableciendo lo siguiente:

1. *En la formación del profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos se incluirán acciones formativas dirigidas específicamente a mejorar su cualificación en el ámbito de la educación para la cultura de paz, la mejora de las prácticas educativas en relación con la convivencia escolar, la igualdad entre hombres y mujeres, la mediación escolar y la resolución pacífica de los conflictos.*
2. *Los Centros del Profesorado promoverán la formación del profesorado en el seno del propio centro educativo y la creación de grupos de trabajo y de redes de centros educativos y de profesorado que trabajen de manera transversal la cultura de paz y la prevención de violencia, la convivencia escolar y la resolución pacífica de los conflictos.*
3. *La Administración educativa facilitará, a través de los recursos y mecanismos oportunos, la formación de los equipos directivos de los centros, de la inspección educativa, de los miembros de los equipos de orientación educativa y de las asesorías de los Centros del Profesorado, así como del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, en los contenidos y competencias que se requieren para la promoción de la cultura de paz, la mejora de la convivencia, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.*
4. *La Consejería competente en materia de educación favorecerá la formación de los padres y madres del alumnado de los centros educativos, especialmente de los delegados y delegadas de padres y madres, en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de paz y la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social y, en particular, para llevar a cabo tareas de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. A tales efectos, impulsará la creación de escuelas de padres y madres.*

El artículo 38 establece las bases reguladoras del Proyecto “Escuela: Espacio de Paz” y recoge que en el mismo proyecto *se incluirán actividades que contribuyan a la mejora de la convivencia en los centros educativos, al respeto a la diversidad cultural, racial o de opinión,*

a la lucha contra las desigualdades de cualquier tipo, a la prevención, detección y tratamiento de la violencia, al desarrollo de programas de mediación.

En tercer lugar, la **ORDEN de 11 de julio de 2007**, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador/a de la Red Andaluza de “Escuela: Espacio de Paz” y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos, establece que es necesario que los citados gabinetes provinciales colaborarán con los Centros de Profesorado en el desarrollo, planificación y evaluación de las actividades de formación en el ámbito de la promoción de la cultura de paz, la prevención, la mejora de la convivencia, la mediación y al resolución pacífica de conflictos.

En cuarto lugar, la **ORDEN de 11 de abril de 2011**, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+), recoge que los centros que participen en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” desarrollarán medidas y actuaciones en los siguientes ámbitos:

- (Art. 7): *Ámbito de actuación de mejora desde la gestión y organización → Organización del aula de convivencia, mediación escolar, acción tutorial u otras que precisen de la gestión de los recursos personales, horarios y espacios.*
- (Art. 10): *Ámbito de actuación de prevención de situaciones de riesgo para la convivencia → Formación de equipos de mediadores/as.*

La **ORDEN de 20 de junio de 2011** y la **Orden 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden 20 de junio de 2015, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recoge los siguientes aspectos básicos de la mediación:

- (Art. 1) *La presente orden tiene por objeto la regulación de los siguientes aspectos: la promoción de la convivencia en los centros docentes, a través de la elaboración, desarrollo y evaluación de sus planes de convivencia, de la mediación en la resolución de conflictos y ...*
- (Art. 3) *Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes: f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.*
- (Art. 4) *Contenidos del plan de convivencia:*
 - F) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.*
 - G) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.*
 - H) Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo recogido en los artículos 9 y 10, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.*

- (Art. 6) *Funciones de la comisión de convivencia:*

D) Mediar en los conflictos planteados.

- (Art. 10) *Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.*

G) Mediar en la resolución pacífica de los conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

- (Art. 11) *Necesidades de formación:*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 i) el plan de convivencia incluirá la programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen.

2. En particular, se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

- (Art. 13) *Procedimiento de mediación y órganos competentes:*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6, corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro.

2. A los efectos previstos en el artículo 4 f) el plan de convivencia del centro incluirá el procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación, estableciendo los casos derivables, los agentes que deben intervenir en la mediación, el tipo de compromisos a establecer y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.

3. Asimismo, el plan de convivencia incluirá el procedimiento para asegurar la comunicación de la aplicación de esta medida a la comisión de convivencia del centro, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1 g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 70.1 g) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.

5. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

A) La mediación tiene un carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

B) Las personas mediadores actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

6. La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el centro deberá

contar con un equipo de mediación que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos/as y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

7. La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro. Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

8. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo de su ejecución.

En este marco normativo destacamos también las Instrucciones 11 de enero de 2017 de la dirección general de Participación y Equidad en relación a las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en los supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

Por último señalar las Instrucciones 1 de julio de 2002, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, cuyas funciones se recogen en el apartado 8 de este documento.

7.2. MARCO TEÓRICO.

La mediación es un método estructurado de resolución de conflictos en el que una tercera persona parte asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar. Los/las mediadores/as intentan ayudar a las partes a crear soluciones en las que ambas personas resultan ganadoras. Aunque la persona mediadora se hace cargo del proceso, las partes mantienen la capacidad de tomar decisiones respecto a la solución del conflicto¹.

Las características básicas de la mediación son las siguientes:

- Es un proceso cuyo objetivo es la resolución de un conflicto en base a los intereses y necesidades de las personas involucradas.
- Supone la intervención de un 3º imparcial, la persona mediadora.
- Las partes voluntariamente aceptan la asistencia del mediador en la búsqueda de soluciones.
- Es una herramienta más al servicio de un modelo de convivencia positivo y pacífico.
- Ha de contemplarse en el marco de un programa de convivencia más amplio.
- Tiene carácter preventivo y educativo.

¹ Cómo poner en marcha, paso a paso, un programa de mediación escolar entre compañeros. Departamento de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco.

Iria Pérez Suárez, profesora de Matemática en Educación Secundaria, en su proyecto de mediación escolar para el IES Barañáin (Navarra) publicado en 2016, establece que es fundamental considerar la nueva sociedad en que vivimos y los cambios que esta ha provocado en la escuela²:

- *Los profundos cambios sociales acontecidos en las últimas décadas hacen imprescindible una renovación en la escuela que dé respuesta a las necesidades que esta nueva sociedad plantea.*
- *Uno de los cambios sociales que mayor incidencia tiene en la escuela es el cambio que ha tenido lugar en la estructura familiar. Por un lado, la dedicación a tiempo completo de ambos progenitores a una actividad laboral y por otro, una mayor fragilidad en la estabilidad de las familias, han ocasionado que el núcleo familiar no pueda asumir en exclusiva la tarea de educar en valores a sus hijos/as. Además, es en el seno de la familia donde la persona se topa por primera vez con el conflicto como parte de la convivencia y aprende métodos para su resolución, más o menos acertados, a través del modelado del comportamiento de los adultos.*
- *Asimismo, los medios de comunicación y el cine tienden a presentar modelos de conducta y relaciones personales cargados de violencia, dando la impresión de ser el recurso más habitual para resolver los problemas.*
- *A su vez, la revolución digital en la que estamos inmersos hoy en día también deja su huella en la escuela actual (...) En cuanto a las relaciones personales, también se han visto influidas por el uso de ciertas tecnologías, como las redes sociales o la mensajería instantánea. Un mal uso o abuso de las mismas está detrás de la aparición de nuevos conflictos como el cyberbullying o la marginación y exclusión social a través de las redes, y la escuela debe proporcionar herramientas para paliar su incidencia.*
- *Este nuevo y difícil contexto social hace que las instituciones tengan la obligación de incluir en sus programas tres pilares básicos para la formación integra de los alumnos/as como ciudadanos/as:*
 1. *La educación en valores.*
 2. *Las habilidades sociales.*
 3. *La resolución positiva y constructiva de los conflictos.*

Tradicionalmente, se ha concebido el conflicto como algo negativo, dañino, conducente al caos, y que por consiguiente debe ser eliminado o llevado a su mínima expresión para que prevalezca el orden. Tal y como afirma Boqué (2002): “Los conflictos son un hecho natural de la vida. No son positivos ni negativos, sino que depende de cómo respondamos ante ellos”. Este es el enfoque y la concepción que seguiremos en nuestro centro: el conflicto como algo cotidiano e inevitable en la convivencia y la necesidad de poner el acento, no tanto en la intensidad y presencia del conflicto, sino en la forma de gestionarlo. En palabras de Pérez Suárez, “cuando hablamos de resolver un conflicto nos estamos refiriendo más a gestionarlo, regularlo o transformarlo que al hecho de hacerlo desaparecer por completo”.

² Proyecto de mediación escolar para el IES Barañáin (Navarra). Pérez Suárez, Iria. Publicaciones Didácticas. 2016, p. 621.

Según Sanmartín (2006), la violencia es una conducta intencional y dañina, por lo que si queremos despojar al conflicto de sus connotaciones negativas, conviene hacer esta distinción entre conflicto y violencia. El conflicto no tiene necesariamente por qué ser destructivo, puede ser constructivo y potenciar el crecimiento humano.

Existen dos condiciones básicas para resolver positivamente un conflicto:

1. Reconocimiento y aceptación de la existencia del conflicto por ambas partes: sobre todo porque cada una de ellas tiene una percepción diferente de la situación.
2. Voluntad de resolver el conflicto por ambas partes: para iniciar el proceso de búsqueda efectiva de soluciones. En este punto cobra especial relevancia la flexibilidad de los/as implicados/as para modificar sus propias percepciones y convicciones sobre la situación y ser capaz de entender el otro.

Siguiendo a Pérez Suárez y centrándonos en los conflictos que se producen en el ámbito escolar, hay que caracterizar a este fenómeno como un fenómeno multifactorial. Entre los factores de riesgo que han desencadenado este incremento de la conflictividad escolar destacan:

- Cambios en la estructura familiar.
- Sobreexposición de violencia en los medios audiovisuales.
- Uso inadecuado de las redes sociales.
- Multiculturalidad en las aulas: ya que las diferencias culturales pueden desembocar en xenofobia o marginación si no son tratadas educativamente de modo adecuado.
- Menor reconocimiento social de la figura del profesor/a: por parte de sectores como la familia y los medios que acaban teniendo incidencia en la visión del alumnado.
- Menor inversión en educación en los últimos años: lo que se traduce en aumento de alumnado por aula, empeoramiento de las condiciones laborales del profesorado y deficiente atención a la diversidad.

Los **objetivos** básicos de la mediación escolar son:

- Resolver los conflictos que, por cualquier circunstancia, no han podido ser manejados por las partes implicadas.
- Formar alumnado, profesorado, familiares y personal de administración y servicios como mediadores de forma que se garantice la continuidad del programa en cursos próximos.
- Permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos.
- Enseñar habilidades de resolución de conflictos a los colectivos implicados en el programa.
- Mejorar la convivencia.
- Reducir los niveles de violencia.
- Incluir el servicio de mediación en los documentos oficiales del centro que regulan la convivencia escolar, fundamentalmente el Plan de Convivencia.

Los **principios y fundamentos educativos** que van a determinar y regular nuestra acción mediadora se resumen de la siguiente manera:

- **Voluntariedad**: Es de vital importancia que los alumnos/as integrantes del programa de mediación lo sean por propia iniciativa y, además, sin buscar ningún tipo de beneficio personal e interés superfluo. La obligatoriedad se convierte en un peligroso compañero de viaje de cualquier proceso de mediación escolar. Es deseable que sean precisamente una o ambas partes implicadas las que soliciten iniciar el proceso de mediación.
- **Neutralidad**: Se refiere a la imparcialidad y equidistancia del mediador a lo largo del proceso. Partimos del hecho de que no formamos parte de un tribunal que va a juzgar nada ni a nadie. Somos la parte propiciatoria de un acuerdo que soluciona un problema existente de manera pacífica. Hay que ser capaz de sumergirse en el mundo emocional del otro pero sin ahogarse en él. La neutralidad del mediador no debe ser confundida en ningún caso con falta de implicación del proceso. Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. La persona mediadora no puede imponer ningún tipo de solución, no es un/a juez/a ni un/a árbitro.
- **Confidencialidad y deber de sigilo**: Resulta trascendental que el alumnado inmerso en los proceso de mediación sea conocedor desde el primer momento de la absoluta confidencialidad de todo lo que se trata en las distintas sesiones, así como de los documentos generados por las mismas. Se refiere tanto al mediador/a como a los/as participantes. En caso de presencia de violencia, delitos, abusos o amenazas el mediador estaría obligado a denunciar los hechos.
- **Flexibilidad**: Puesto que cada ser humano es único y cada hecho está rodeado de circunstancias distintas en momentos diferentes, la flexibilidad se convierte en un principio consustancial de las actuaciones del equipo de mediación. Así, se establece que acorde a las características de cada caso se moldee el protocolo de intervención, siempre aconsejando no romper los principios inspiradores del proyecto en que se integra el proyecto de mediación.
- **Buena fe**: Las partes acuden al proceso de mediación porque su objetivo es, realmente, solucionar el conflicto.

7.3. PASOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROGRAMA DE MEDIACIÓN EN EL CENTRO Y FASES EN LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Ver Anexo IV.A. PLAN DE MEDIACIÓN.

8. BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

8.1. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, y en las Instrucciones 1 de julio de 2022, los centros donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación en nuestro centro las asume la orientadora.

8.2. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Según lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de mayo, y atendiendo a las citadas instrucciones, esta coordinación tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar con el centro educativo el plan de convivencia.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Informar al personal del centro de los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existente en su localidad o comunidad autónoma.
- 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.
- 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.
- 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 para detectar y responder a situaciones de violencia.
- 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.
- 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.

9. ACTUACIONES DIVERSAS Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN.

9.1. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE ALUMNOS.

En el ámbito de la clase es donde se realizan las mayores interacciones personales entre los alumnos. El ambiente del grupo, su capacidad para interactuar con unas normas de respeto y educación, además de una actitud hacia el estudio positiva, son la base de una

buena convivencia en el centro. En este microcosmos que es la clase, el papel del Delegado/a del grupo, como representante de sus compañeros y líder del grupo es muy importante. Es la persona que más influencia suele tener y en muchos casos ejemplo para sus compañeros.

Por ello, el Delegado/a de grupo tendrá, además de las funciones propias que le atribuye el ROF, otras funciones relacionadas con la ayuda al tutor en la mejora de la convivencia en la clase, entre las que se destacan las siguientes:

- Comunicación al tutor de los problemas de convivencia que se hayan originado en la clase entre alumnos o entre alumnos y profesores.
- Difusión de las Normas de Organización y Funcionamiento y de las Normas de Convivencia en la clase.
- Mediación en la resolución de pequeños conflictos que se pudieran plantear entre alumnos de su clase o entre alumnos y profesores.

Desde el Departamento de Orientación, en coordinación con Jefatura de Estudios, se elaborarán las actuaciones encaminadas a potenciar la figura del delegado/a de grupo como mediador de conflictos y coordinador de la difusión de todas las medidas que mejoren la convivencia escolar.

9.2. PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de octubre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección del delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye presente Plan de Convivencia del Centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar, si así se les requiere, con la Dirección del Centro y con los tutores de los grupos en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección.

En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus

funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos a los tutores.
- b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el Equipo Directivo, La Asociación de Padres y Madres del Alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Entre estas actividades se encuentran, especialmente, las relacionadas con las actividades de acogida y aquellas que faciliten a las familias el conocimiento de las normas del Centro y estimulen la suscripción de compromisos educativos y de convivencia.
- g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, si se lo solicita la Comisión de Convivencia o la Dirección del Centro.
- h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

9.3. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA.

Este tipo de acciones, ya vislumbradas a lo largo del Plan de Convivencia, irán dirigidas a fomentar la propuesta de medidas que mejoren el funcionamiento del Centro. Los distintos órganos de gobierno del Centro trabajarán en una mejor coordinación y difusión del Plan de Convivencia; en la elaboración de los distintos protocolos de actuación; en el desarrollo de un plan de acogida al profesorado de nueva incorporación al centro; en la potenciación de la democracia y la participación en el Centro de todos los sectores de la Comunidad Educativa; en el establecimiento de criterios de organización del alumnado y de adscripción del profesorado que contribuyan a la mejora de la convivencia; en la detección de necesidades y puesta en marcha de actividades de formación para la comunidad educativa del Centro; y en el fomento de las relaciones con otras instituciones de la localidad y de fuera de la misma.

Los Órganos de Coordinación docente trabajarán para fomentar la implicación de los departamentos didácticos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia, el desarrollo de los apartados del POAT que contribuyan a la mejora de la convivencia, el

desarrollo de la mediación como instrumento de trabajo y una mejor coordinación entre los equipos educativos y el equipo de orientación del Centro.

Los Equipos docentes trabajarán para el desarrollo personal haciendo hincapié en los principales valores humanos que fomentan la convivencia en cualquier comunidad de personas. A nivel curricular, se buscará atender las necesidades fundamentales del alumnado y, desde el punto de vista organizativa y de convivencia, se trabajará por el profundo respeto de todos los valores que giran en torno a la convivencia.

9.4. ACTUACIONES DE LA TUTORA O EL TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO.

La tutoría se convertirá en una herramienta de trabajo fundamental para trabajar por la mejora de la convivencia. Se trabajará por la integración del alumnado de nuevo ingreso a partir de un instrumento básico: **Plan de acogida.**

9.4.1. JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Acogida es un conjunto de medidas a corto plazo cuyo objetivo es el de facilitar el proceso de escolarización e integración más o menos inmediata de un alumno que por alguna circunstancia se incorpora al centro educativo una vez iniciado el curso escolar.

Como reflexión inicial consideramos que este Plan, no ha de ser concebido, como documento cerrado, sino como un punto de partida y un instrumento de ayuda para la elaboración de propuestas que se adecuen a las distintas realidades relacionadas con la acogida de dicho alumnado. La aplicación de las medidas propuestas dependerá de cada una de las situaciones particulares y corresponde al Centro decidir sobre la aplicación de las mismas. Este plan de acogida se incluirá en el POAT.

Es preciso aclarar que no podemos confundir **escolarización** con **matriculación**.

La matriculación es un procedimiento de carácter administrativo, mientras que la escolarización, además del carácter puramente administrativo, supone un proceso que requiere de decisiones sobre el curso (ciclo y nivel), grupo y modalidad de integración con la que se incorpora un alumno al centro.

9.4.2. DESTINATARIOS.

Entre las principales tipologías del alumnado que puede estar en esta situación se encuentran las siguientes:

1. Alumnado absentista.
2. Alumnado que cambia de domicilio.
3. Alumnado inmigrante.
4. Otros.

Este alumnado puede presentar ciertas **características** para su escolarización en función de los siguientes factores:

1. La escolarización previa.
2. Existencia de NEAE.

3. Edad cronológica
4. Conocimiento del idioma.
5. Cultura de procedencia.
6. Existencia de situaciones de desigualdad en los ámbitos social y/o económico.
7. Otros.

9.4.3. TUTOR O TUTORA DE ACOGIDA.

Nos referimos con el concepto de tutor o **tutora de acogida** a la persona del centro que puede acometer la tarea de facilitar la escolarización del alumnado de nueva incorporación tomando el rol de referente para el alumno o alumna en un primer momento y en tanto se avanza en su integración en el centro. El tutor de acogida trabajará en estrecha colaboración con la orientadora y educadora social

El **tutor o tutora de acogida** lo designará el jefe de estudios y puede ser:

- Prioritariamente, un profesor del centro que conozca la cultura o en su caso lengua del alumno/a o bien alguna de las lenguas que éste pueda conocer (inglés, francés...).
- El tutor del grupo en el que se escolariza el alumno o alumna.
- Otro profesional del centro que de forma voluntaria quiera implicarse en la tarea.
- Un miembro del Equipo Directivo.

9.4.4. ACTIVIDADES PARA FACILITAR LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO OBJETO DE ESTE PROGRAMA.

La integración supone la convivencia en condiciones de igualdad con los demás, de respeto mutuo y de cooperación en los objetivos de mejora personal y colectiva.

Desde esta concepción, las actividades a realizar para la integración no tendrán al alumnado como único protagonista. El grupo clase y el profesorado, también serán sujetos de actuación.

a) Actividades a realizar con el alumnado que se incorpora:

- Plantear un periodo de adaptación en caso necesario
- Información sobre la vida del centro y en su caso sobre comunidad que los acoge: costumbres, horarios, trabajos, comidas, etc., centrándonos en aquellos aspectos que puedan facilitar la vida cotidiana.
- En su caso, poner en marcha un Programa de Enriquecimiento Lingüístico, e introducir el conocimiento de su cultura.
- Informar sobre las distintas actividades extraescolares que se desarrollan en el Centro, potenciando la participación de todos.
- Informar sobre nuestro sistema educativo, el nivel en que se encuentran y las distintas posibilidades de formación e inserción una vez superada la Enseñanza Obligatoria.

b) Actividades con todo alumnado de la tutoría en caso de alumnado extranjero o de otra comunidad o provincia:

- Información sobre el lugar de procedencia del alumnado: costumbres (sociales, religiosas, gastronómicas...).
- En su caso, utilizar en el aula referencias lingüísticas del país de origen del alumno o alumna inmigrante: saludos, despedidas, expresiones coloquiales. Escribir, por grupos, a distintas Embajadas solicitando información y materiales sobre distintos países (carteles, guías, posters, mapas, videos...). Programar actos informativos: conferencias, mesas redondas, etc. a cargo de ponentes que conozcan el país de origen del alumnado
- Plantear la necesidad de ayudar al otro en sus dificultades e integrarlo en los grupos, los juegos...
- Ver y comentar cintas de video (documentales y/o películas) relacionadas con el lugar de los países de origen del alumnado.
- Programar semanas culturales dedicadas al conocimiento mutuo de las distintas culturas que conviven en el Centro: exposiciones de artesanía, publicaciones, actos informativos, folclore, costumbres...

9.4.5. ACTUACIONES CON LA FAMILIA DEL ALUMNO.

Se podrán realizar las siguientes actividades:

1. Conocer físicamente el Centro Escolar visitando los espacios más significativos del mismo y hacerles conocedores de la persona que dirige el instituto y otros miembros del equipo directivo, así como el tutor o tutora de su hijo o hija
 - a. Dependencias administrativas (Dirección, Secretaría, Otras...)
 - b. Dependencias de la Asociación de Madres y Padres del Centro
 - c. Dependencias para el alumnado del Centro (Aula, Biblioteca, Gimnasio, Patio de recreo...)
2. Conocer la organización y el funcionamiento del Centro.
 - a. El Reglamento de Organización y Funcionamiento (Organigrama del Centro, Participación de las madres y los padres en la vida escolar, Tutorías...)
 - b. Normas generales de comportamiento (Condiciones de aseo, Horario escolar, Material escolar básico, Normas esenciales de conducta...)
3. Información curricular que, inicialmente, afecta a la alumna o al alumno.
Curso al que se incorpora, Actividades específicas para la alumna o el alumno, compromisos educativos que se establezcan, posibilidad de horario flexible para establecer un periodo de adaptación, etc.
4. Pautas aconsejables para la ayuda a la alumna o al alumno
Hábitos de estudio, Seguimiento de actividades escolares, Materiales....
5. Otros elementos importantes de la vida escolar.
 - a. Información básica del Sistema Educativo (optativas, itinerarios, PMAR, FPB, etc...)
 - b. Información del programa de alumnado ayudante.
 - c. Actividades extraescolares, Participación, Temporalización, Normas sobre salidas del centro

- d. Escuela de Madres y Padres
- e. Importancia de la intervención de Mediadores/educadora social: Recursos sociales a disposición de la familia
- f. Participación en la AMPA y actividades permanentes para mejorar la calidad de la integración.
- g. Convocatorias de becas y ayuda a los estudios.

9.4.6. DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA ESCOLARIZACIÓN.

- **Datos generales:** Algunos de estos datos los podremos conocer de forma inmediata por la documentación y/o información que aporten las familias, mediante la Hoja de recogida de información

Presentamos, sobre este aspecto, una propuesta de hoja de recogida de información de la familia, que puede resultar pertinente para la escolarización de alumnado, que recoge los siguientes aspectos.

- **Evaluación inicial:** realizada por los profesores de grupo en el que se ha escolarizado provisionalmente y por el maestro de apoyo a la integración
 - Revisión del historial académico del alumno, informe personal u otros documentos.
 - Evaluación de la competencia curricular
 - Evaluación del conocimiento del castellano.

9.4.7. TOMA DE DECISIONES.

Las decisiones de ajuste para adecuar las respuestas pedagógicas pertinentes que, una vez considerado lo expuesto hasta ahora, habrán de tomarse serán:

- A. Grupo final en el que se escolariza
- B. Aplicación de medidas de atención a la diversidad, siguiendo el protocolo correspondiente. Posibilidad de establecer un periodo de adaptación.

9.4.8. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

Aunque tal vez no sea de aplicación necesaria todas las actuaciones para todo el alumnado que se incorpora una vez iniciado, en general, podemos considerar que la decisión definitiva sobre la escolarización no podrá hacerse hasta pasados unos días o semanas.

En este sentido no parece aconsejable precipitarse, pues todos conocemos la trascendencia de las decisiones sobre la escolarización de nuestros alumnos y alumnas, pero tampoco debemos dilatar la situación

El tiempo para el desarrollo del Plan de Acogida (si se piensa necesario) y la decisión sobre la escolarización definitiva lo establecemos entre una y dos semanas desde que el alumno/a comienza a asistir al centro. No parece que convenga retrasarlo mucho más ya que esto podría dificultar los posibles cambios que la escolarización definitiva pueda suponer.

9.4.9. TABLA RESUMEN DEL ITINERARIO PARA LA ESCOLARIZACIÓN.

Actuación	¿Quién?	Tareas/documentos	Familia (tutores legales)
Tramitación de matrícula y recogida de información inicial	Secretario/a centro	Documentos propios para la matriculación del alumnado en el centro. Hoja de recogida de información de alumnado	La familia aporta información y/o documentos académicos. Recibe información sobre el sistema educativo y sobre el centro.
Decisión sobre escolarización provisional.	Jefe de Estudios con el asesoramiento del departamento de orientación	Hoja de recogida de información Criterios de escolarización provisional (historial académico, edad.....) En su caso, establecer periodo de adaptación.	Recogida de datos personales Recibe información de la provisionalidad o no de la decisión y las razones para ello.
Información al tutor o tutora del grupo y Orientadora/ Educadora Social	Jefatura de Estudios	Explicación del Plan de Acogida y tareas	Entrevista con la familia La familia aporta la relación de material escolar utilizado previamente por el alumno/a.
Asignación de un tutor o tutora de acogida	Jefatura de Estudio	Revisar el informe personal del alumnado por traslado. Información al alumnado de las normas del centro. Entrevista inicial del alumno para detectar necesidades del alumnado Acompañamiento al alumnado a la clase asignada. Realizar seguimiento del alumno durante breves periodos de tiempo en la primera semana de incorporación al centro.	
Actividades de acogida	Tutor de acogida. Tutor/a del aula de escolarización	Dossier de actividades realizadas en los primeros días.	Entrega de la Agenda escolar. Realización de

	provisional. OR	Cuestionario inicial de tutoría	actividades de acogida (mostrarles el Centro, facilitarles información y presentarlos a miembros de la A.M.P.A., etc.)
Asignación de un grupo de alumnado ayudante de referencia	Responsable del Programa de alumnado ayudante. Educadora Social Orientadora	Enseñarles en centro. Establecer un círculo de compañeros para que acompañen al alumnado de nueva incorporación durante el recreo. Facilitar al alumnado nuevo materiales y/o orientaciones sobre el seguimiento académico del curso(seguimiento del libro de texto, apuntes relevantes, tareas realizadas, etc)	Facilitar a la familia los libros de texto y la relación del material necesario para el desarrollo del curso.
Evaluación inicial	Profesorado del equipo docente y PT si existe un desfase o es alumnado de neea	Pruebas para determinar niveles de competencia curricular. Prueba de evaluación inicial de lenguaje competencia lingüística en su caso.	
	Evaluación de la competencia lingüística, en su caso	Informe del tutor del aula de escolarización provisional.	
	Revisión historial académico	Dossier de actividades realizadas en los primeros días. Detección de neae	
Actuación	¿Quién?	Tareas/documentos	Familia (tutores legales)
Reunión del profesorado que ha participado en la acogida	JE, Equipo docente, PT, OR, Tutor o tutora de Acogida	Síntesis de los informes emitidos	Recibe información sobre la escolarización definitiva y los resultados de la Evaluación inicial
Decisión sobre escolarización definitiva. Escolarización	Equipo Directivo tras recopilación de la información	Valoración de documentos mencionados hasta ahora. Necesidad en su caso de realizar evaluación	

definitiva		psicopedagógica.	
Actividades de acogida en el nuevo grupo (en su caso).	Tutor o tutora del aula de referencia	Documentos de actividades de acogida. Seguimiento del alumnado	Seguimiento periódico del tutor o tutora con la familia.

9.4.10. PROTOCOLO Y RECOMENDACIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE ALUMNOS/AS CON DIFICULTADES PARA CONTROL DE LA IRA Y POSIBLE COMPORTAMIENTO AGRESIVO.

- Acordar con el alumno/a y su familia la ubicación en clase.
 - Se colocará en primera fila, cercano/a a la mesa del profesor/a.
 - En el primer día se dirigirá a la Sala de Profesores si es posible con alguien de la familia.
 - Se reunirá a primera hora con el/la Orientador/a (con la familia si es posible) y posteriormente el alumno/a acudirá a clase acompañado/a.
 - En cada cambio de clase, durante este primer día, quizás dos o tres más, el alumno/a bajará al Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios.
- Días Sucesivos (Se propone una semana):
 - Realizará la entrada con normalidad pero se dirigirá al Departamento de Orientación. Acudirá a clase acompañado.
 - Acudirá al Departamento de Orientación o a Jefatura de Estudios antes del recreo y después de este (si se observa algún estado de alteración, permanecerá hasta que se considere que se pueda incorporar a clase).
- Prevenir la escalada de ira y las conductas impulsivas:
 - Las reglas deben expresarse positivamente. Deben expresar la conducta deseada a realizar y no la no deseada.
 - Realizar la corrección con tono de voz neutro. Evitar tonos agresivos que favorezcan que el interlocutor se plantee la situación como una competición.
 - Reiterar la petición con el mismo tono las veces que sea necesario.
 - Ante un estado pequeño de excitación, permitir al alumno/a salir de clase unos minutos para que se tranquilice y vuelva a la normalidad (puede acudir a Orientación o a Jefatura de Estudios). Se acordará que acerque un documento a Orientación para “normalizar” la salida.
 - Evitar imponer correcciones “con público” una vez fuera de clase, en Jefatura de Estudios se impondrán las correcciones oportunas.

9.5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

Ver ANEXO IV.B. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR.

9.6. PROTOCOLO DE ACOSO.

Siguiendo lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132, DE 7 DE JULIO), los pasos a seguir en caso de Acoso Escolar son los siguientes:

1. Identificación y comunicación de la situación:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

2. Actuaciones inmediatas:

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

3. Medidas de urgencia:

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador/a.

4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado:

El tutor/a, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado/a:

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

6. Recogida de información de distintas fuentes:

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias:

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

8. Comunicación a la comisión de convivencia:

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

9. Comunicación a la inspección educativa:

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

10. Medidas y actuaciones a definir:

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuación con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado:

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa:

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

9.7. ACTUACIONES QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO.

9.7.1. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.

El Centro fomentará la participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Para ello:

- La Dirección del Centro mantendrá reuniones con las familias, directamente, o a través de los Delegados de Padres y Madres y Delegado de Centro, para tratar distintas cuestiones de organización y funcionamiento del Centro. Asimismo, promoverá que las familias participen en las distintas actividades que se desarrollen.
- La Jefatura de Estudios dispondrá los cauces necesarios para que las familias estén plenamente informadas del desarrollo de las Programaciones Didácticas, de las medidas educativas necesarias, de las alternativas académicas del alumnado y de todos aquellos aspectos referentes al proceso de aprendizaje del alumnado.
- El tutor/a dedicará una hora semanal a transmitir todo lo referente a la situación académica del alumnado, así como de las medidas adoptadas o que sean necesarias.
- El Departamento de Orientación asesorará a las familias en todo lo necesario para que el proceso de aprendizaje, las vías de atención a la diversidad y la orientación académica y profesional de sus hijos/as sean las más adecuadas.
- Colaborará con la AMPA en todas aquellas actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia escolar. Estas actividades serán coordinadas por la Vicedirección del Centro, quien se encargará de su promoción y difusión.

9.7.2. PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Para fomentar la participación de la Administración educativa en la mejora de la convivencia del centro la Dirección elaborará y elevará a las autoridades competentes todos aquellos planes, proyectos e informes que faciliten la adopción de medidas y la disponibilidad de recursos para la mejora de la convivencia.

Uno de los objetivos será el facilitar la integración del alumnado con problemas de aprendizaje y/o disciplina motivados por su situación social desfavorecida. Para ello, desde la Dirección del Centro se promoverán planes y programas orientados a la obtención de los recursos necesarios.

Se realizarán las acciones necesarias con la Administración Local encaminadas a paliar el absentismo escolar, continuo y discontinuo. En este sentido, siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita, existirá la Tutoría de Absentismo que se encargará, al menos en 1º y 2º de ESO, de transmitir la información necesaria a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Su labor será coordinada por la Jefatura de Estudios, quien fijará sus funciones. Por otra parte, desde la Dirección del Centro se aplicarán las medidas y actuaciones necesarias elaboradas en coordinación entre los sectores implicados Centro-Servicios Sociales-Policía Local en la Mesa de Absentismo Escolar de la localidad.

La Dirección del Centro se encargará de difundir, a través de los cauces adecuados, el Plan de Convivencia del Centro y el ROF, una vez aprobados por los sectores implicados. En cualquier caso, los apartados relativos a las medidas preventivas y a la tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y su correspondiente procedimiento de corrección, serán entregados y explicados, de forma específica, a todos los sectores de la comunidad educativa, en los contextos adecuados: profesorado, familias, alumnado y PAS.

Asimismo, para mejorar la integración del alumnado, desde el Centro se propondrán las siguientes actuaciones:

- Dedicación de la primera semana del curso a actividades de conocimiento mutuo y cuestiones básicas tales como: explicitar expectativas, establecimiento de objetivos de funcionamiento y aprendizaje, revisión y mejora de normas del centro, elaboración de las primeras normas de cada clase, jornadas de convivencia, etc.
- Apertura de la biblioteca en horario de tarde.
- Redefinición del uso y distribución de espacios, por ejemplo, el recreo como un espacio educativo, con una distribución de espacios y deportes cooperativos que permitan la participación de todos y todas (sin discriminación de sexo, de edad...).

9.7.3. PARTICIPACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

El Claustro de Profesores/as será el órgano encargado de debatir y aprobar todas aquellas medidas preventivas que, a propuesta de la dirección del centro y de la suya propia, vayan a ser aplicadas, sin perjuicio de las funciones adjudicadas al Consejo Escolar en este sentido.

La revisión y continua difusión de estas medidas se realizará, a lo largo del curso, en ETCP, reuniones de tutores, reuniones de departamento o el propio Claustro de Profesores.

Se desarrollarán actividades lectivas, complementarias y extraescolares a través de las Programaciones Didácticas que potencien el hábito de trabajo, la superación personal, la asunción de responsabilidades, el respeto hacia las normas y hacia los demás.

9.7.4. APORTACIONES DE DESDE EL EQUIPO DOCENTE.

Desde el Equipo Docente se puede proponer la:

- Puesta en marcha en el aula de estrategias grupales tales como fomentar el trabajo cooperativo, desarrollar convenios de grupo, tutoría entre compañeros.
- Elaboración de sugerencias semanales de TV (por comisión de alumnos interesados y profesorado).

- Elaboración y desarrollo de un protocolo de actuación ante los conflictos interpersonales (para el profesorado y alumnado).
- Forma de relación y tratamiento a nuestros alumnos (consensuado por el profesor). Base: pautas de relación asertiva y respetuosa que sirvan de modelado del profesor hacia sus alumnos. Ejemplos: no gritar, saludar, preguntar al que ha faltado porqué lo ha hecho.
- Creación de Unidades didácticas sobre comportamientos de cortesía y buena educación.

9.7.5. APORTACIONES DE LA TUTORÍA.

También se promoverán actividades encaminados a este fin a través de las tutorías lectivas, que quedarán plasmadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

En este sentido, la tutoría será el cauce idóneo para proponer, coordinar y desarrollar las actuaciones planteadas. De la misma forma, el delegado/a de grupo, como mediador de conflictos, será uno de los partícipes principales de todo el proceso.

Desde la tutoría se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Determinación de las normas de convivencia del aula: simples, pocas y claras (norma - corrección).
- Dinámicas de grupo, amigo invisible, compañeros “sombra” (preguntar qué le pasa, llevarle los libros).
- Fomento de responsabilidad compartida. Además del delegado de grupo cada tutoría cuenta con alumnos delegados de deportes, de actividades culturales y alumnos ayudantes.
- Tutorías HHSS: asertividad, empatía, cómo hacer amigos.
- Tutorías sobre valores y contravalores de la TV y la publicidad.
- Buzón de sugerencias para mejorar el centro: se explica en tutoría.
- Resolución de problemas mediante Role-playing y estudios de casos.
- A través de la ETCP, se fijarán aquellas actividades formativas que redunden en la mejora de la convivencia; estas actividades estarán recogidas en las distintas Programaciones Didácticas de las diferentes áreas y materias, según la normativa vigente. Igualmente, este órgano propondrá la formación necesaria del profesorado encaminada a la mejora de su práctica docente y a la resolución de los conflictos surgidos en el aula. Esta propuesta será elevada al CEP por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE).
- Tendrán un tratamiento especial todas las actividades dirigidas a potenciar la igualdad sin diferencias de género, de raza o de cualquier otra circunstancia discriminatoria.

10. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO SÉNECA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes facilitarán a la Administración Educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia que se recogerán en el Sistema de Información Séneca serán aquellas que comporten la imposición de correcciones al alumnado en la que sean privados de la asistencia a las clases por un período de, al menos, un día, ya sea por expulsión al Aula de Convivencia del Centro o fuera del mismo.

La Jefatura de Estudios será la responsable del registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

11. PLAN DE FORMACIÓN: PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS.

El centro de todas las actuaciones encaminadas al fomento de la formación en el ámbito de la convivencia estará situado en la mediación como herramienta de trabajo en el Centro. Los aspectos básicos de este plan de formación se encuentran en el apartado K del Proyecto de Centro.

12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Difusión:

El Profesorado lo hará a través de: el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesorado, las sesiones de coordinación de tutores/as con el orientador/a, los equipos docentes, los departamentos didácticos, etc.

Las Familias a través de: Consejo Escolar y Comisión Escolar, AMPAS, Asamblea de Delegados de padres y madres, tutoría grupal e individual, etc.

El Alumnado a través de: sus padres y madres, su tutor/a, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia, Junta de Delegados/as, Asambleas de aula, etc.

A nivel institucional: Documento resumen, apartado específico en la web, etc.

Seguimiento y evaluación:

Esta tarea queda encomendada a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, que tras las reuniones establecidas podrán realizar un breve documento con el análisis realizado y las propuestas de mejora.

13. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

La evaluación del plan será un proceso continuo que permitirá reajustes a lo largo de todo el año, siendo participado por todos los miembros de la comunidad educativa. La Comisión de Convivencia elaborará al final del curso escolar un informe donde se recogerán los siguientes apartados:

- Grado de desarrollo y eficacia de las medidas generales previstas que se hayan aplicado.
- Actuaciones durante el año.
- Principales dificultades halladas en el desarrollo de tales medidas.
- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Actividades realizadas
- Incidencias producidas.
- Procedimientos de intervención con los comportamientos conflictivos.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora.

A esto se añadirá un informe, elaborado por los tutores, específico de la convivencia de cada grupo donde se recogerá:

- Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia.
- Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia (eficacia y adecuación de las mismas).
- La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso (causas del mismo)
- Propuestas de mejora.

El Equipo Directivo podrá elaborar una memoria del plan de convivencia que se podrá incorporar a las dos anteriores para generar un documento global que se incorporará a la memoria final de curso.

TRAMITADO

☐ Teléfono (1ª opción)

Fecha: Hora:

☐ iPasen (2ª opción) con amonestación adjunta

☐ Imposible comunicar

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16/07/2010)

Estimado padre, madre o tutor/a:

Le comunico en su calidad de representante legal del alumno/a del curso que el día hora dicho alumno/a realizó una conducta contraria a las normas de convivencia consistente en:

☐ **CONDUCTAS CONTRARIAS (Art. 34)**

☐ Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase

☐ Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

☐ Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

☐ Faltas injustificadas de puntualidad.

☐ Faltas injustificadas de asistencia a clase.

☐ Incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

☐ Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

☐ Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

☐ Injurias, ofensas, vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

☐ Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

☐ La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

☐ Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones o en las pertenencias de los miembros de la comunidad.

☐ La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias.

☐ Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

☐ El incumplimiento de las correcciones impuestas.

☐ Uso y/o visualización del teléfono móvil

☐ Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación de las mismas.

ATENUANTES

- ☐ Reconoce sus actos y se disculpa
- ☐ No intencionalidad ni premeditación
- ☐ Intención de no reincidir
- ☐ Entrega el documento de reflexión

AGRAVANTES

- ☐ No se disculpa ni reconoce sus actos
- ☐ Hay intencionalidad y premeditación
- ☐ Difusión por cualquier medio de imágenes de conductas contrarias, especialmente si resultan degradantes u ofensivas.
- ☐ Acción que implica discriminación de cualquier tipo
- ☐ Es una persona en desventaja contra

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FALTA:

CORRECCIÓN IMPUESTA/FECHA DE ENTREGA:

☐ CUMPLIDA

☐ INCUMPLIDA

(Táchese lo que proceda)

Lebrija, de de 20

Profesor/a: Área

El profesorado y/o Jefatura de Estudios hará entrega del DOCUMENTO DE REFLEXIÓN que tendrá que ser cumplimentado por el/la alumno/a sancionado/a de manera conjunta con sus padres y devuelto a Jefatura de Estudios en un plazo máximo de tres días tras la imposición de la amonestación.

