Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Fondos Europeos

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

I.E.S Los Alcores
SEVILLA

PLAN DE CONVIVENCIA

IES LOS ALCORES

CURSO 2026-2027

Este documento ha sido elaborado siguiendo la normativa-marco actualmente vigente:

- Decreto 327/2010 de Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, y Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la Convivencia.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, 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.
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, 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.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, 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 adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024.

La responsabilidad de la coordinación del Plan de Convivencia recae en el equipo directivo del I.E.S. LOS ALCORES.

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.....4

2. OBJETIVOS.....5

3. EL CENTRO Y OBJETIVOS GENERALES.....6

3.1. Características del centro y de la comunidad educativa.
3.2. Objetivos generales para el curso 2026-2027.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....8

4.1. Normas básicas de funcionamiento.
4.2. Normas particulares de aulas específicas.
4.3. Normas en el recreo.
4.4. Normas particulares durante la realización de actividades extraescolares.

5. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....13

5.1. Composición.
5.2. Plan de reuniones.
5.3. Funciones.

6. AULA DE CONVIVENCIA 15

6.1. Finalidad y objetivos.
6.2. Instalaciones y materiales didácticos.
6.3. Criterios para que un alumno/a sea atendido en el aula.
6.4. Proceso de derivación al aula de convivencia
6.5. Normas del aula de convivencia.
6.6. Horario de funcionamiento y atención del alumnado en el aula.
6.7. Registro y seguimiento del alumnado que acude al aula de convivencia.
6.8. Instrucciones para el aula de convivencia.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS Y TIPOLOGÍA DE CORRECCIONES.....21

7.1. Tipología de conductas contrarias y correcciones.
7.2. Tipología de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
7.3. Procedimiento para la imposición de las correcciones en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia (fases).
7.4. Procedimiento para la imposición de las correcciones en el caso de conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar (fases).
7.5. Reclamación.
7.6. Gradación de las correcciones y medidas disciplinarias.
7.7. Recogida de incidencias.
7.8. Caso de situaciones específicas en grupos completos.
7.9 Caso de conducta fraudulenta en la realización de actividades evaluables.

8. MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....35

9. MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 37
9.1. Medidas de prevención.
9.2. Medidas de detección.
9.3. Compromisos de convivencia.
9.4. Mediación en la resolución de conflictos.

10. DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO 43
10.1. Procedimiento de elección.
10.2. Funciones de los delegados/as del alumnado.
10.3. Junta de delegados/as.

11. DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES.....45
11.1. Procedimiento de elección.
11.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

12. NECESIDADES DE FORMACIÓN.....46
12.1. Para el alumnado.
12.2. Para los padres y madres.
12.3. Para el profesorado.

13. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....47

14. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES.....48

15. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....48

16. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.....50
16.1. Normativa.
16.2. Objetivo.
16.3. Designación del coordinador/a.
16.4. Funciones del coordinador/a.
16.5. Actuaciones prioritarias para el curso 2026-2027.

17. PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y EL ABANDONO ESCOLAR.....55

18. ANEXOS.....58

1- JUSTIFICACIÓN

Un centro educativo debe funcionar como un conjunto compenetrado dirigido a la consecución de determinados objetivos, entre los que destaca la formación integral de los alumnos a los que hay que dar una educación de calidad cimentada en una serie de valores que hagan posible la vida en sociedad. Considerando que la convivencia es un factor de máxima importancia en la educación de los niños y jóvenes, y que el centro educativo es el marco idóneo para la adquisición y el ejercicio de los hábitos de respeto mutuo y de participación responsable en las actividades propias de la vida en sociedad, se hace necesario establecer unas normas de organización y funcionamiento.

"Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.", sigue siendo nuestra finalidad. Además de tomar conciencia, corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje, lo que redundará en un mayor éxito personal y académico del alumnado. La participación de todos los sectores de la comunidad educativa es una de las premisas necesarias para la mejora de la convivencia. La elaboración del Plan de Convivencia puede ser un buen momento para fortalecer la participación, sobre todo del alumnado y de las familias; lo que hace imprescindible que se dinamice adecuadamente, quitando miedos y resistencias, así como facilitando estrategias y herramientas útiles para dar pasos hacia una participación real, eficaz y eficiente.

Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva y gratificante, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social que permita construir una democracia participativa y, con ello, educar para la ciudadanía. Y educar para la ciudadanía democrática, activa y responsable demanda educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos, asumir la gestión de su vida con responsabilidad, relacionarse positivamente consigo y con las demás personas, tomar decisiones, actuar con sentido crítico, emprender acciones para transformar el medio creativamente, etc.

El Plan de Convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro 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.

El enfoque de la convivencia debe tener una visión constructiva y positiva. Las actuaciones deben ir encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados que permitan una buena convivencia y prevenir y resolver conflictos de manera libre y responsable, a través de la participación y comunicación entre las partes.

2- OBJETIVOS

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 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 básicas.
H. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
I. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
J. Crear un ambiente seguro para la comunidad educativa, desde el punto de vista de la salud.
K. Recuperar las relaciones personales y la convivencia en el centro escolar.
L. Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado y el resto de la comunidad educativa.

3- EL CENTRO Y OBJETIVOS GENERALES

3.1. Características del centro y de la comunidad educativa.

Nuestro centro está localizado en la localidad de Mairena del Alcor (Sevilla), emplazado en una altitud media de metros. Limita con los municipios de Alcalá de Guadaira, El Viso del Alcor y Carmona.

Según los datos del INE, a 1 de enero de 2025, el número de habitantes era de 24.339. La gran mayoría reside en el núcleo principal y una pequeña parte en urbanizaciones o viviendas dispersas. Ha

existido un incremento de la población en los últimos 10 años. Los extranjeros censados provienen de Marruecos, Rumanía y países sudamericanos principalmente.

Destacan las profesiones relacionadas con el ámbito sanitario, educativo, legislativo, económico, de la construcción, el comercio, la hostelería y el transporte de mercancías.

El edificio se ubica en el solar colindante con la urbanización "El Patriarca", en la prolongación de las calles Jaén y Úbeda con acceso por la carretera C-432. La forma del solar es trapezoidal con una superficie de 18504 m², de los cuales 1300 m² aprox. están ocupados por las instalaciones deportivas. Los terrenos del I.E.S. Los Alcores están calificados por las Normas Subsidiarias Municipales como Suelo Urbanizable, aunque actualmente la zona se encuentra ya urbanizada. El edificio básico se construyó en 1.983 y con el paso del tiempo ha ido sufriendo varias ampliaciones, resultando un conjunto de edificios dispuestos en forma de "L", abriéndose hacia las pistas deportivas, orientadas hacia el Noreste.

El uso de las pistas de deportes es exclusivo del centro, siendo utilizada por el alumnado en horas lectivas y para actividades extraescolares del instituto. Las pistas existentes son una de baloncesto y una de balonmano de similares características. El centro también cuenta con un gimnasio. En el perímetro de las pistas se ha edificado un aula de informática y se han colocado dos aulas prefabricadas. El centro cuenta con el uso de un edificio del Ayuntamiento, donde se imparten 1º y 2º de G.D.C.F.G.M. I.F.Y.C., y 1º y 2º G.D.C.F.G.M. de E.P.A.

El centro ha cumplido su 40 aniversario.

El alumnado de nuestro centro es diverso, las necesidades educativas son varias y van desde las académicas, emocionales, culturales y lingüísticas. El nivel académico de nuestro alumnado es medio pero está muy polarizado en algunos casos, va desde el brillante, al que presenta muchas dificultades en el aprendizaje. La mayoría de los discentes son originarios de nuestra localidad, pero encontramos aproximadamente un 5% de alumnado procedente de otras culturas, mayoritariamente marroquíes y procedentes de América del Sur, en su mayoría no tiene dificultades para la adaptación lingüística.

El I.E.S. Los Alcores es un centro educativo plural, sostenible, abierto e integrador. Toma como valores fundamentales de forma programática, para que se lleven a cabo en todos y cada uno de los ámbitos del centro, el respeto, la tolerancia, la participación, la cooperación, el esfuerzo, la disciplina y la mejora de los rendimientos escolares. Todo ello lleva a los objetivos generales del centro que se encuentran en nuestro Proyecto Educativo.

En este centro se imparten las siguientes enseñanzas:

1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Primer curso

Segundo curso
Tercer curso
Cuarto curso

2. BACHILLERATO

1º y 2º de Humanidades y Ciencias Sociales
1º y 2º de Ciencias y Tecnología

3. FORMACIÓN PROFESIONAL

1º y 2º de Ciclo Formativo Grado Básico
Informática y Comunicaciones

1º y 2º de Ciclo Formativo Grado Medio
Sistemas Microinformáticos y Redes
Instalaciones Frigoríficas y de Climatización
Elaboración Productos Alimenticios

1º y 2º de Ciclo Formativo Grado Superior
Desarrollo de Aplicaciones Web

El Claustro está compuesto por 95 integrantes, siendo una plantilla bastante estable que permite un trabajo continuado a lo largo de los cursos.

Se atiende a un total de 980 alumnos y alumnas que se reparten de la siguiente manera:

- E.S.O.: 609 alumnos y alumnas.
- Bachillerato: 171 alumnos y alumnas.
- Formación Profesional: 200 alumnos y alumnas.

En nuestra comunidad educativa participa también el P.A.S. formado por un administrativo, tres conserjes y tres limpiadoras.

En cuanto a las familias, destacar que se trata de familias colaboradoras en las actividades que se organizan desde el centro, y sobre todo muy activamente en las tutorías semanales. Contamos con un AMPA (MAPALCOR), en el que hay una alta participación de nuestras familias.

Por último, señalar que nuestro centro cuenta con una fluida relación con el entorno social y cultural. Se potencia y favorece la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras. Nuestro instituto mantiene diversas relaciones con otras

instituciones, ya que está abierto a actuaciones que se realizan con profesionales externos. Tradicionalmente, colabora con Organismos y Entidades del entorno para desarrollar programas que fomenten la formación integral del alumno/a o que orienten a nuestros alumnos/as en la adquisición de habilidades y estrategias que le permitan incorporarse y adaptarse a una sociedad tan compleja como la nuestra.

3.2. Objetivos generales para el curso 2026-2027

Iniciamos este nuevo curso manteniendo el procedimiento digital de notificación de incidencias implementado el curso pasado, puesto que se han conseguido plenamente los objetivos propuestos con el mismo. Recordamos que el procedimiento es completamente digital a través de un formulario. Así, el profesorado, cumplimenta este sencillo formulario, que, al instante de clicar en "enviar", da lugar a la generación de tres notificaciones: una para Jefatura de Estudios, otra para el profesorado que ha impuesto la medida y otra para el tutor/a.

Nos proponemos lograr una evolución positiva en la reducción de notificaciones de incidencias a lo largo del curso. Para cuantificarlas, como durante el curso pasado, al finalizar el trimestre se hará una valoración de los datos, comparándolos con el trimestre anterior.

Además, se mejorará la dotación de recursos pedagógicos del aula de convivencia, en la que el alumnado trabaja actividades según la conducta que le ha llevado allí.

Seguiremos consolidando la visibilización de las medidas adoptadas y del propio Plan de Convivencia.

Por otro lado, se va a eliminar la necesidad de entrar al centro acompañado de un adulto autorizado en horas distintas a las 8:15 y se digitaliza el procedimiento de salida en horas distintas a las 14:45.

En relación al Equipo de Bienestar Emocional del centro, se va a proceder a solicitar formación específica para el profesorado del centro. Además, se va a constituir un grupo de trabajo en el que, como mínimo, participará profesorado integrante del equipo. Además, se fijará un calendario de reuniones para el intercambio y gestión de información del alumnado atendido.

Pretendemos mejorar la seguridad y la convivencia del alumnado de 1.º de ESO durante los recreos, mediante el acondicionamiento y vallado del espacio destinado a este nivel educativo, así como el refuerzo del profesorado encargado de su vigilancia, con el fin de prevenir posibles conflictos, favorecer un entorno seguro y facilitar el seguimiento y control de la convivencia.

Por último, dada la creciente presencia y el uso generalizado en la sociedad de dispositivos inteligentes de diversa naturaleza (relojes inteligentes, gafas inteligentes y otros dispositivos con capacidades de comunicación, grabación o acceso a internet), el centro considera necesario incorporar su regulación expresa en el presente Plan de Convivencia. A estos efectos, las conductas relacionadas con la tenencia y uso de

dichos dispositivos estarán sujetas a las mismas medidas correctoras previstas para el teléfono móvil, en los términos establecidos en el apartado correspondiente.

Estos aspectos serán trabajados con toda la comunidad educativa y revisados en las reuniones oportunas con familia, alumnado y profesorado.

4- NORMAS DE CONVIVENCIA

Constituyen el marco legal que canaliza las iniciativas para favorecer la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Completa la dimensión escolar del proyecto educativo.

4.1. Normas básicas de funcionamiento

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento por todo el alumnado del I.E.S. Los Alcores para el curso escolar 2026-2027, hasta nuevo aviso de cualquier cambio en las mismas. Su incumplimiento implica la aplicación de las medidas recogidas en nuestro Plan de Convivencia:

1. La asistencia a clase es obligatoria para todos. En caso de ausencia, los tutores legales deberán **justificar las faltas de asistencia** a clase a su tutor/a utilizando los medios indicados por el centro (PASEN) en un **plazo de cinco días hábiles**.
2. La puntualidad es indispensable para el buen desarrollo de la jornada escolar.
3. **No se deberá abandonar el aula en los cambios de clase ni permanecer en los pasillos.** El alumnado deberá permanecer en sus aulas a la espera de que llegue el profesor/a correspondiente. Aquel alumno/a que necesite salir del aula (servicio, fotocopia…) deberá llevar el salvoconducto que le entrega el profesor/a.
4. **Durante el recreo** no se podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos.
5. Debemos mantener el **centro limpio y ordenado**. Cada grupo será responsable de su aula (mesas, sillas, TIC pizarra, material, etc). Además, cada alumno/a es responsable de su propio material, por lo que debe cuidarlo y mantenerlo recogido.
6. El **alumnado no dejará ningún tipo de material** en el aula al finalizar la jornada escolar.
7. Aquel alumno/a que necesite solucionar algún aspecto con **Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación** deberá hacerlo en el **periodo de recreo** comprendido **entre las 11.15 y 11.45**, y no durante la clase o en los cambios de clase.
8. Tenemos que crear un buen clima en el centro, por lo que hay que tener siempre un **trato correcto** con todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Quedan terminantemente **prohibido los móviles o cualquier otro dispositivo electrónico** dentro del recinto del centro, incluidos los recreos. **En Bachillerato se permiten los ordenadores y tablets para uso exclusivamente pedagógico y solo cuando el profesor/a lo permita.**
10. El uso de la **agenda escolar** es obligatorio para todo el alumnado de la ESO y muy recomendable para el resto.

11. La **jornada escolar** empieza a las **8:15**, por lo tanto, los alumnos/as deberán ser puntuales. El centro estará abierto desde las 8:00 para que la entrada sea escalonada. Una vez estén las puertas cerradas, el alumnado accederá, **en los tramos horarios recogidos en la norma nº 13.**
12. La **salida del centro** durante la jornada escolar (una vez iniciada la primera hora) será realizada siempre por parte de las personas autorizadas por el padre/madre/tutor-a legal, que firmarán dicha salida, identificándose diciendo su DNI.
13. Las entradas y salidas se realizarán **EXCLUSIVAMENTE en horario de recreo** (de 11.15 a 11.45) y **EXTRAORDINARIAMENTE en los intercambios de hora, incluyéndose 5 minutos de cortesía de uso excepcional** (9:20/10:20/12:50/13:50). Cuando el alumno/a entre tarde al centro, permanecerá en el aula de convivencia hasta que se inicie la siguiente clase.
14. El profesorado de guardia avisará telefónicamente a las familias en caso de indisposición, lesión o enfermedad del alumnado, indicándose el horario adecuado para la recogida. **EL ALUMNADO NUNCA LLAMA.**
15. **Alumnado mayor de edad**: dispone de un carné que deberá mostrar para poder salir del centro.
16. Respecto a indumentaria, la comunidad educativa tiene que acudir al centro con una imagen formal, que permita ser identificado con facilidad. Por ello, se prohíbe el uso de cualquier elemento que cubra la cabeza (gorras, gorros, velos…), o cualquier elemento que suponga una distracción en el aula. En el caso de que se den casos excepcionales serán consensuados con el equipo directivo.

4.2. Normas particulares de las aulas específicas

El centro dispone de diferentes aulas específicas, como aula de Música, aula de Dibujo, Taller de Tecnología, laboratorios, aulas de Informática.

Cada una de ellas tiene su casuística específica que hace que las normas anteriores sean adaptadas. En dichas aulas, en sus tablones, encontraremos dichas normas.

4.3. Normas en el recreo

PROFESORADO:

El profesorado de guardias de recreo tendrá asignado unas zonas de vigilancia según la aplicación EN GUARDIA y no confirmará en la aplicación. Será el equipo directivo quien se encargue de confirmar.

Además, un directivo estará cada día pendiente de que todas las zonas estén cubiertas y para atender cualquier incidencia.

El **protocolo** a seguir es el siguiente:

1. El profesorado tiene que ser puntual en el inicio de la guardia y acudir en cuanto suene el timbre.
2. Cualquier incidencia debe ser notificada al directivo de guardia.
3. Se recuerda al profesorado de guardia de recreo que no está permitido el uso de móvil o cualquier otro dispositivo electrónico durante dicho periodo, por lo que el alumnado que haga uso de los mismos deberá ser amonestado por ello, tal y como se establece las correcciones.

4. Debido al tamaño del centro dividimos el recinto en espacios:

a. **Sala profesorado:** el profesorado tiene que permanecer en la sala y zona de despachos. Tiene que atender al alumnado que acuda y realizar las llamadas necesarias para contactar con las familias de dicho alumnado.
b. **Puerta.** Es tarea del profesorado de esta zona:

- Anotar las salidas del alumnado.

c. **Primera y segunda planta:** el profesorado debe vigilar que el alumnado no suba a las plantas altas ni entre en las aulas.
d. **Pasillo planta baja:** el profesor/a responsable evitará que el alumnado se sitúe en dicho pasillo, dado que durante el recreo el alumnado debe permanecer en el patio. Permitirá que transite hacia la biblioteca aquel alumnado que justifique su estancia en la misma, así como al alumnado que acuda a jefatura de estudios.
e. Patio interior.
f. Trasera y delantera patio 1º ESO.
g. Pistas.

En estas tres últimas zonas el profesorado deberá:

- Velar y observar al alumnado que se encuentre en la zona.
- Atender cualquier incidencia que surja entre el alumnado.
- Informar al equipo directivo de cualquier incidente.
- Fomentar la limpieza y el uso de las papeleras.
- Controlar las zonas más alejadas del edificio para evitar que los alumnos y las alumnas realicen conductas inadecuadas.

Dependiendo del número de profesorado de guardia, estas zonas pueden ser unificadas y reubicadas. Para ello, el profesorado debe estar pendiente de la aplicación EN GUARDIA.

En caso de no ser posible la salida al patio, se activará un protocolo específico de asignación de zonas que está accesible en Moodle.

ALUMNADO:

- El alumnado permanece en las zonas de patio, nunca, bajo ningún concepto, en los pasillos y escaleras.
- No se accede a ninguna clase sin acompañamiento de un profesor/a o conserje.
- Se come en las zonas exteriores y en la cafetería del centro.
- Todos los restos de comida y bebida tienen que depositarse en las papeleras.
- Se respetan las zonas de juegos deportivos en las pistas.
- No hay que correr.

- No se molesta a los compañeros/as ni se grita.
- Ayudar a un compañero/a si éste lo necesita.
- Seguir las indicaciones del profesorado de guardia.
- Informar al profesor/a de guardia si se observa algún hecho que no cumple nuestras normas de convivencia.

4.4. Normas particulares durante la realización de actividades fuera del centro

En todo caso el alumnado estará sujeto a las medidas correctoras que figuran en el punto 7.

1.- Uso de móviles y aparatos electrónicos

Según la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, se limita el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

Durante una actividad extraescolar se pueden usar medios electrónicos con ciertas restricciones. Partiendo del hecho de que estamos inmersos en un proceso de avance digital, el alumno/a que así lo desee, **puede traer su propio aparato electrónico**, siempre y cuando se cumplan las siguientes indicaciones:

El uso del dispositivo es personal y puramente académico.

- ➔ Solo será utilizado en el momento de las actividades y siguiendo las instrucciones del profesorado y de los responsables de la visita, **quedando prohibido su mal uso el resto del tiempo**.
- ➔ El alumno/a no tendrá conexión wifi (salvo que en el hotel nos indiquen lo contrario) .
- ➔ El mantenimiento y custodia del dispositivo será responsabilidad del propio alumno/a.
- ➔ **En cualquier caso, el profesorado acompañante del viaje no se hará responsable del mal uso que se haga de los mismos.**

2.- Está completamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y cualquier otra sustancia nociva para la salud. Asimismo, está prohibida cualquier actitud incívica (hurtos, desconsideraciones, ...)

3.- Los alumnos y alumnas se comprometerán a obedecer en todo momento a los profesores y profesoras acompañantes y, si alguno perturbase el normal desarrollo del viaje, se llamará inmediatamente a sus tutores legales.

4.- Estancia en el hotel.

En el caso en el que la actividad requiera pernoctación:

- El alumnado deberá cumplir los horarios estipulados para levantarse y acostarse (el no cumplimiento de los mismos supondría retrasos importantes en las visitas, pérdida de desayuno, falta de descanso necesario,...)
- El hotel será nuestro lugar de descanso y, aunque comprendemos la novedad de estar juntos y pasarlo bien en la habitación, debemos respetar al resto de clientes del hotel y a nuestros propios compañeros, y en ningún momento poner en peligro la permanencia en dicho hotel con acciones vandálicas (música a todo volumen, gritos y carreras por los pasillos y en las habitaciones, consumo de alcohol, tabaco o deterioro en el mobiliario del hotel,...)
- Las posibles sanciones económicas que se puedan derivar de los desperfectos que se produzcan en una habitación **correrán a cargo de los componentes de la misma**, quedando como responsabilidad de éstos el control de cualquier persona ajena a la habitación. De todo esto, se desprende la **importancia de comunicar a la llegada cualquier desperfecto que se observe.**

5.- Consejos.

- El alumnado debe llevar su propia documentación: **DNI, Tarjeta médica,…**
- El calzado ha de ser cómodo para poder andar durante las visitas. Se recuerda que el almuerzo del primer día lo tiene que llevar el propio alumno/a. No obstante, si alguien quiere comprar la comida allí, se le permitirá, siempre controlado por el profesorado.
- El alumnado debe llevar un botiquín con la medicación básica que suelas tomar (analgésicos, antihistamínicos,....)
- **El alumnado debe acompañar siempre a los profesores/as**. Si se pierden, los profesores/as tendrán su número de móvil y ellos/as tendrán el de algún profesor/a.

6.-IMPORTANTE: es necesario comunicar al profesorado cualquier problema de alergias y/o intolerancias alimentarias con objeto de adaptar individualmente el régimen de comidas contratado.

En caso de alumnado de rescate será el profesor/a el que custodie la medicación (ver instrucciones concretas de alumnado rescate).

5- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

5.1. Composición

La Comisión de Convivencia estará formada las siguientes personas del Consejo Escolar:

- La directora: Isabel Zapata Guillén (ejercerá de presidenta).
- La jefa de estudios: Dña. Marta Castro González.

- Representantes de los profesores/as.
- Representantes familias.
- Representantes alumnado.

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

- La persona responsable de la orientación en el centro.
- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».

5.2. Plan de reuniones

Las reuniones se harán coincidiendo con las del Consejo Escolar como mínimo, donde se hará un seguimiento general de la convivencia del centro y con carácter extraordinario cada vez que sea necesario por algún motivo.

5.3. Funciones

Esta comisión de Convivencia tendrá como funciones las siguientes:

- ➔ Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- ➔ 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.
- ➔ Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- ➔ Mediar en los conflictos planteados.
- ➔ Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- ➔ Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- ➔ 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.
- ➔ Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

➔ Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

6- AULA DE CONVIVENCIA

6.1. Finalidad y objetivos

En el aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del centro, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el profesor/a que atiende al alumno o alumna.

El aula de convivencia es un espacio de reflexión para el alumno/a que no tiene un comportamiento adecuado en el aula junto al profesor/a y sus compañeros/as.

Teniendo en cuenta todo lo comentado anteriormente, nuestro centro pondrá en marcha el aula de convivencia para tratar de alcanzar los siguientes objetivos y finalidades:

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de la Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Fomentar en el Centro los valores, 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.
3. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
4. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
5. Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases
6. Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
7. Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
8. Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
9. Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
10. Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro, ya que por ella pasan casi todos los conflictos y se pueden, de esta manera, estudiar no sólo cualitativa sino también cuantitativamente.

6.2. Instalaciones y materiales didácticos

El aula de convivencia del I.E.S. Los Alcores se encuentra ubicada en la planta baja del centro, en un aula de tamaño reducido y muy cercano a la sala de profesores/as y la zona de despachos del equipo directivo. Es un aula pequeña, por lo que facilita el diálogo y la reflexión.

Dispone de una mesa del profesor/as y varias sillas con sus respectivas mesas. Además, cuenta con un mueble donde se encuentra el material para trabajar con el alumnado.

6.3. Criterios para que un alumno/a sea atendido en el aula

Los criterios para que un alumno/a sea atendido/a en el aula de convivencia son:

- Ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.
- Haber suscrito un Compromiso de Convivencia que implique directamente el trabajar alguno de los objetivos del aula.

En caso de que el número de alumnos/as que se propongan para ser atendidos en el aula de convivencia sea excesivo, se seguirán las siguientes indicaciones:

1- Número máximo de horas: máximo de 2 horas al día. En el caso de que el alumno/a exceda esas 2 horas se pasará a tomar otras medidas por parte de Jefatura de Estudios. Las medidas tomadas dependerán de la situación que haya originado la permanencia del alumno/a en el aula y podrán ser:

- ➔ Atención por parte del directivo de guardia.
- ➔ Atención por parte del profesorado que tiene disposición para controlar la actividad del alumno/a que necesita ser atendido.
- ➔ Contacto con los tutores legales para tomar medidas inmediatas.

2- Número máximo de alumnos/as juntos: Como máximo 6 alumnos/as. El poner un máximo de alumnos/as se debe a la necesidad de poder atender con garantías al alumnado y poder mejorar el ambiente de convivencia del centro. Cuando esta situación tenga lugar las medidas serán las indicadas en el apartado anterior.

3- También puede ocurrir que en el aula de convivencia se encuentren alumnos/as que no es aconsejable que estén juntos. De nuevo recurriremos a las medidas del apartado 1 cuando esta situación se produzca.

6.4. Proceso de derivación al aula de convivencia

Podemos encontrar diferentes casos en cuanto a la derivación del alumnado en el aula de convivencia:

A) Alumnado al que se le ha aplicado la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.

- En este caso, el alumnado sólo permanece en el aula determinadas horas (determinadas por Jefatura de Estudios).
- En el aula de convivencia el alumno/a estará con el profesor/a de guardia correspondiente, quien trabajará con el alumno/a y reflexionará con él sobre los hechos que han ocurrido.

B) Alumnado al que se le ha aplicado la suspensión del derecho de asistencia a clase.

- En este caso el alumnado permanece en el aula la jornada completa (el número de días es determinado por Jefatura de Estudios).
- En el aula de convivencia el alumno/a estará con el profesor/a de guardia correspondiente, quien trabajará con el alumno/a y reflexionará con él sobre los hechos que han ocurrido.

C) Alumnado que presenta conductas contrarias a las normas de convivencia.

- **Todo el alumnado que sea expulsado al aula de convivencia debe ir acompañado por el delegado/a**, quien avisará a Jefatura de Estudios y, seguidamente, al profesorado de guardia del aula de convivencia. El parte de incidencias debe cumplimentarse antes o durante el alumno/a baja al aula, dejándose para otro momento el apartado de la comunicación a familia.
- El profesor/a que manda a un alumno/a al aula de convivencia debe notificar a los tutores legales la conducta y sanción puesta. Esta notificación debe ser vía PASEN.
- Durante el tiempo que el alumno/a permanece en el aula, el profesor/a de guardia tiene que atender al alumnado, acompañándolo y trabajando con él.
- **En aquellas ocasiones en que el número de alumnado en el aula de convivencia sea elevado, desde Jefatura de Estudios se podrá enviar a un alumno/a de vuelta a su aula.** Aclarar que estos casos serán excepcionales y puntuales. **Para llegar a esta última medida se tienen que dar las siguientes condiciones (todas)**:

➢ El motivo del parte no sea grave ni ponga en evidencia la labor del docente.
➢ No haya profesor/a de guardia disponible.
➢ No haya miembro del equipo directivo que pueda atender al menor.
➢ No exista la posibilidad de que el alumno/a quede con un profesor/a de niveles superiores que pueda trabajar con él.

6.5. Normas del aula de convivencia

Al igual que en el resto de aulas, el alumno/a tiene que:

- Respetar y cuidar el mobiliario del aula.
- Respetar el material escolar propio y el de sus compañeros/as.
- Respetar los recursos informáticos, si los hubiera.
- Velar por la limpieza y el orden.
- Realizar las actividades encomendadas.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Ser puntual.
- No abandonar el aula antes de que toque el timbre y, si sale, será siempre con la autorización del profesor/a.
- Salir y entrar al aula de forma ordenada.
- Contribuir a generar un clima de trabajo, colaboración, cooperación y ayuda mutua.
- Dejar el aula ordenada.
- En las aulas no deben dejarse libros o material tras finalizar la jornada escolar. En caso de pérdida, el alumnado será responsable de ella.

6.6. Horario de funcionamiento y atención del alumnado en el aula

El aula de convivencia funciona durante toda la jornada escolar, excepto durante el recreo. El profesor/a responsable del aula es uno de los que se encuentra de guardia y es asignado por la aplicación EN GUARDIA.

6.7. Registro y seguimiento del alumnado que acude al aula de convivencia

Jefatura de Estudios llevará el registro y realizará un seguimiento de las actividades realizadas.

6.8. Instrucciones para el aula de convivencia

Materiales del aula (en el armario)

- Fichas temáticas para corrección de conductas.
- Ordenador con material audiovisual.
- Folios con encabezado y pie de página oficiales.
- Bolígrafos.
- Grapadora.
- Las conductas y medidas correctoras impresas.

Funcionamiento

- El profesorado de guardia del aula de convivencia decidirá qué recurso de los disponibles utilizará.

- En caso de optar por usar fichas para que el alumno/a haga actividades escritas, se encargará de facilitar al alumnado la ficha, el bolígrafo y el folio para que el alumno/a realice las actividades de la misma.
- Seleccionará la ficha de entre el material disponible en función de la conducta por la que el alumno/a ha sido enviado al aula de convivencia. En caso de duda, se consulta a Jefatura de Estudios (presencial o telefónicamente).
- El alumno/a realizará las actividades en el folio entregado consignando arriba los siguientes datos:
  Nombre y apellidos.
  Nivel y grupo.
  Fecha.
- Habrá de copiar los enunciados de las actividades y en ningún caso escribirá en la ficha entregada.
- Cuando finalice el tiempo de permanencia en el aula de convivencia, entregará su folio de actividades al profesor/a, que se encargará de depositarlo en la bandeja dispuesta para tal fin en jefatura de estudios. Asimismo, entregará al profesor/a la ficha de actividades para que la devuelva al armario.
- En el caso de que se hayan utilizado dos o más folios, el profesor/a grapará los mismos antes de depositarlos en jefatura de estudios.
- Si la ficha es razonablemente corta como para terminarla antes de que toque el timbre, el profesorado decidirá entre utilizar otra ficha o recurrir a material audiovisual. En el primer caso, facilitará otra nueva ficha, eligiendo la misma en función de su relación con la conducta. En el segundo caso, seleccionará un recurso audiovisual en función de su relación con la conducta y trabajará de forma oral impulsando la reflexión. En caso de duda, se consulta a Jefatura de Estudios (presencial o telefónicamente)
- En caso de que el alumno/a no trabaje, se le amonestará oralmente un máximo de dos veces y se le recordará que la acumulación de tres partes conlleva la expulsión. Si mantiene su conducta, se le amonestará con otro parte.
- En caso de que el alumno/a cometa alguna conducta contraria a las normas de convivencia o alguna conducta gravemente contraria a las normas de convivencia estando en el aula de convivencia, se aplicará la medida correctora según el Plan de Convivencia.

Esta hoja de instrucciones se plastifica y se coloca en la mesa del profesor/a.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y TIPOLOGÍA DE CORRECCIONES

En las siguientes páginas, se recoge una presentación con la tipología de conductas susceptibles de corrección y la tipología de medidas correctoras (puntos 7.1 y 7.2)

TIPOLOGÍA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
Los actos que **perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.**	- Interrumpir el ritmo de la clase. - Levantarse sin permiso. - Entrada o salida del aula sin autorización (1). - Ruidos molestos (corporales o con objetos). - Excesiva tardanza en el regreso a la clase tras haber tenido permiso para salir. - Consumo de alimentos. - Llevar gorra, capucha etc., en el interior del edificio. - Traer y/o exponer tabaco, vaper o similar (2). - Etc.	Amonestación oral: hasta dos actos. Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase: 3 actos. (1) Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase. (2) Amonestación escrita y lo requisado, siempre que no sea una sustancia ilegal, será custodiado en jefatura de estudios hasta finalizar la jornada escolar, siendo entregado, si es mayor de edad o acude el tutor legal a recogerlo.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
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.**	- No traer el material de clase. - No trabajar en el aula. - No realizar las tareas de casa. - No traer la agenda. -Etc.	Amonestación oral: hasta dos actos. Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase: 3 actos.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.
Las conductas que puedan **impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.**	- Interrumpir el trabajo de los compañeros/as . - Distraer a compañeros/as. - Incitar a incumplimiento de normas. -Etc.	Amonestación oral: hasta dos actos. Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase: 3 actos.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
Las **faltas injustificadas de puntualidad.**		Amonestación oral: hasta dos actos. Amonestación escrita : 3 actos. El alumno/a permanecerá en el aula de convivencia hasta la próxima clase, en el segundo y tercer acto.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.
Las faltas **injustificadas de asistencia a clase.**		Amonestación oral: hasta dos actos. Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase: 3 actos.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
La **incorrección y desconsideración** hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	- Uso inadecuado del lenguaje. - Uso de malos modales en el trato a los demás miembros de la comunidad educativa. - No seguir las indicaciones del profesorado en todo el recinto escolar y en toda actividad relacionada con el centro. - Afirmaciones intencionadas reiteradas que no se ajusten a los hechos.	Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.
Causar **pequeños daños** en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	- Daños personales del alumno/a (agenda, libros…). - Daños a material personal de compañeros/as. - Daños material del centro. - Mal uso del ascensor. - Mal uso de material TIC. - Hurto leve.	- Reposición y/o reparación del daño ocasionado. - Amonestación escrita. - Amonestación escrita y reparación/reposición del daño ocasionado (equivalente calidad). - Trabajos a la comunidad educativa. (La medida o medidas tomadas dependerán de la gradación del daño)	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
Pequeñas actuaciones perjudiciales para la salud de la comunidad educativa.	- Fumar dentro del centro escolar. - Uso inadecuado de productos que pueden ser perjudiciales.	Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia al centro de uno a tres días. Un acto: 1 día de suspensión. Dos actos: 2 días de suspensión. Tres actos: 3 días de suspensión.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios- Dirección.
Incumplimiento de las normas de convivencia en cuanto **a entrada y salida del centro e intercambio de clases.**	- Entrar sin acompañamiento de un adulto y/o no seguir las instrucciones del profesorado de guardia. (1) - Permanecer en los pasillos en horario de clase sin el salvoconducto. (1) - Entrar y salir del centro por zonas no autorizadas. (2) - Salida sin la firma de un adulto autorizado. (2)	(1) Amonestación oral: hasta dos actos. (2) Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia a esa clase.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios.

CONDUCTA	MATIZACIÓN	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
El alumno/a **trae el móvil o similar (gafas inteligentes, relojes inteligentes, etc)** al centro.		Amonestación escrita y el móvil o similiar será custodiado en jefatura de estudios hasta finalizar la jornada escolar.	Profesor/a- Tutor/a.
El alumno/a **usa el móvil o similar (gafas inteligentes, relojes inteligentes, etc)** en el centro.		Amonestación escrita y suspensión del derecho de asistencia al centro durante un día, siendo el móvil o similar custodiado en jefatura de estudios hasta finalizar la jornada escolar.	Profesor/a- Tutor/a- Jefatura de Estudios- Dirección.

Se aplica la siguiente gradación, excepto en la conducta "pequeñas actuaciones perjudiciales para la salud de la comunidad educativa":

- **3 AMONESTACIONES ESCRITAS EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA IMPLICARÁN LA SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO POR UN DÍA.**
- **4 AMONESTACIONES ESCRITAS EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, QUE RESULTEN DE LA SUMA DE UNA A LAS TRES ANTERIORES ANTES DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO POR UN DÍA, IMPLICARÁN LA SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO POR DOS DÍAS.**
- **5 AMONESTACIONES ESCRITAS EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, QUE RESULTEN DE LA SUMA DE UNA A LAS CUATRO ANTERIORES ANTES DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO POR DOS DÍAS, IMPLICARÁN LA SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO POR TRES DÍAS.**
- **CUANDO UN ALUMNO/A HAYA SIDO SUSPENDIDO DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO EN UNA OCASIÓN AL HABER ACUMULADO 3 AMONESTACIONES ESCRITAS, EN CASO DE ACUMULAR OTRAS 3 DENTRO DEL MISMO MES, LA SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO EN ESTA SEGUNDA OCASIÓN SERÁ DE TRES DÍAS.**
- **CUANDO UN ALUMNO/A HAYA SIDO SUSPENDIDO DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO EN UNA OCASIÓN AL HABER ACUMULADO 3 AMONESTACIONES ESCRITAS, EN CASO DE ACUMULAR OTRAS 3 EN LOS PRIMEROS 15 DÍAS DEL MES SIGUIENTE, LA SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO EN ESTA SEGUNDA OCASIÓN SERÁ DE DOS DÍAS.**

TIPOLOGÍA DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y CORRECCIONES

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
- La **agresión física** contra cualquier miembro de la comunidad educativa. - Las **injurias y ofensas** contra cualquier miembro de la comunidad educativa. - 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. - 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.	- 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.	Dirección.

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
- La **reiteración** en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia (**7 o más amonestaciones escritas**). - Cualquier acto dirigido directamente a **impedir el normal desarrollo de las actividades del centro**. - El **incumplimiento de las correcciones impuestas**, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del instituto por un período máximo de un mes.	Dirección.

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO CORRECTOR
- Las **vejaciones o humillaciones** contra cualquier miembro de la comunidad educativa, **particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófona, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.** - La **suplantación de la personalidad** en actos de la vida docente y la **falsificación o sustracción de documentos académicos.** - 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.**	- Cambio de grupo. - 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. - 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. - Cambio de centro docente.	Dirección.

EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EL ALUMNO/A SERÁ ENVIADO INMEDIATAMENTE A JEFATURA DE ESTUDIOS.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto 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.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el instituto prescribirán a los 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.

La suspensión del derecho de asistencia al centro en las conductas contrarias a las normas de convivencia podrá ser sustituida por la suspensión del derecho de asistencia a clase (permanencia en el aula de convivencia).

CUALQUIER CORRECCIÓN QUEDARÁ SUJETA A UN CRITERIO PEDAGÓGICO
JEFATURA DE ESTUDIOS VALORA EN ÚLTIMO TÉRMINO LAS CORRECCIONES APLICADAS

7.3. Procedimiento para la imposición de las correcciones en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia

A. **Detección del conflicto:** Puede ser llevado a cabo por cualquier profesor/a en cualquier espacio del recinto educativo. El profesor/a del centro detecta la situación y analiza la necesidad de tomar una medida. Puede optar por:

1. **Amonestación oral**: debe ser contundente y concisa y ser una medida inmediata.
2. **Amonestación escrita**: en el caso de optar por esta opción, debe cumplimentar correctamente el parte correspondiente a través del formulario de Google Forms y clicar en enviar. Al haberse enviado, Jefatura de Estudios, el propio profesor/a y el tutor/a recibirán de forma simultánea, vía email, la notificación del mismo.

- Es necesario que el profesor/a comunique a la familia vía PASEN la aplicación de parte de incidencia en un plazo máximo de 48 horas. En caso de que el profesor/a se encuentre en situación de guardia de recreo o pasillo y no tenga acceso a la familia vía PASEN, será el tutor/a el que lo comunique a la familia.
-
- Cuando el alumno/a sea expulsado al aula de convivencia en una hora de clase, el profesor/a lo comunicará a la familia vía PASEN. Cuando sea Jefatura de Estudios la que tome la decisión de que pase varias horas, un día o varios días será esta la responsable de comunicarlo a la familia vía PASEN o, si se considerase, vía telefónica.
-
- Cuando el alumnado sea expulsado del centro, será Jefatura de Estudios y/o Dirección quien se comunique con la familia vía telefónica.
-
- En el caso de derivación al aula de convivencia, el alumno/a debe bajar acompañado por el delegado/a de clase, habiéndose cumplimentado el parte, antes o durante el traslado del alumno/a a jefatura de estudios que, habiendo tomado nota de dicha derivación, instará al alumno/a a irse al aula de convivencia.

B. **Intervención tutor/a**: una vez conocida la amonestación aplicada, el tutor/a puede optar por tomar medidas para evitar la reiteración, como entrevista con el alumno/a, cambio de ubicación en el aula, reunión con la familia, etc. Esto lo podrá realizar después de la amonestación escrita o tras conocimiento de amonestación oral por parte de algún profesor/a.

C. **Valoración de la medida:** si las medidas tomadas no tienen consecuencias positivas, o la reiteración de la conducta es continuada, intervendrá Jefatura de Estudios, aplicando las medidas correctoras según se recogen en la presentación del punto 7.1., incluyendo la posibilidad de aplicación de compromiso de convivencia.

En todo caso, Jefatura de Estudios concertará una entrevista con el alumno/a y comunicará al tutor/a y al equipo docente las medidas aplicadas.

7.4 Procedimiento para la imposición de las correcciones en el caso de conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar (fases):

A. **Detección del conflicto:** Cualquier miembro de la comunidad: profesor/a, alumno/a, familias, personal no docente, puede detectar un caso de una conducta de este tipo. Se debe notificar inmediatamente a un miembro del equipo directivo, quien será el encargado de tomar las primeras medidas preventivas. También será inmediatamente informado el tutor/a y los tutores/as legales.

B. **Valoración del conflicto:** Jefatura de Estudios y el equipo directivo iniciará la valoración entrevistando a todas las partes implicadas y se hará una primera valoración, indicando si se toma una medida inmediata o se continúan analizando las circunstancias que han provocado el incidente. Como medida preventiva el alumno/a permanecerá en el aula de convivencia con el profesor/a de guardia o algún jefe/a de estudios adjunto.

C. **Medidas a tomar:** La directora del centro, o en su representación Jefatura de Estudios, se entrevistará con la familia o familias de los menores implicados y les informará de la medida tomada, según la presentación del punto 7.2.

D. **Circunstancias especiales:** en el caso de alumnado reincidente o de incidente muy grave se convocará la Comisión de Convivencia.

7.5. Reclamación

El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se

presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga si corresponde, las medidas oportunas.

Cuando un alumno tenga impuesta como medida correctora la suspensión del derecho de asistencia al centro, los días de aplicación de dicha medida comenzarán a computarse a partir del momento en que el alumno deje de asistir al centro. Si, durante el periodo previsto para su cumplimiento, el alumno acude al centro, permanecerá atendido en el aula de convivencia realizando actividades con carácter pedagógico relacionadas con la conducta contraria/gravemente contraria, sin que esos días se contabilicen a efectos del cumplimiento de la medida correctora. El cómputo de los días de suspensión se iniciará únicamente cuando el alumno no asista al centro, de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.

7.6 Gradación de las correcciones y medidas disciplinarias

A efectos de la gradación de las correcciones y medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que ***atenúan*** la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición sincera de excusas.

Se consideran circunstancias que ***agravan*** la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

7.7. Recogida de incidencias

Jefatura de Estudios dispone de un control de las sanciones impuestas y se notificará al equipo docente vía SÉNECA.

Nuestro centro facilitará a la Administración Educativa, según la normativa vigente, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tal efecto, el centro registrará 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.

La Jefatura de Estudios será la encargada de registrar en el programa Séneca de la Junta de Andalucía todas las incidencias posibles. El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

7.8. Caso de situaciones específicas en grupos completos

En el caso de darse el caso de un grupo con numerosas actuaciones contrarias a las normas de convivencia, se decide actuar de manera colectiva y hacer un seguimiento más exhaustivo. Para ello, se pedirá al equipo docente que sea muy estricto identificando y registrando las conductas negativas (contrarias y gravemente perjudiciales). Jefatura de Estudios se reunirá con el tutor/a quincenalmente con el fin de analizar las conductas contrarias a la convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia registradas. Tras su análisis, se decidirán las medidas a llevar a cabo, tanto individual como colectiva, siendo comunicadas al equipo docente.

7.9 Caso de conducta fraudulenta en la realización de actividades evaluables

Por acuerdo de centro, y con independencia de la medida correctora que corresponda aplicar conforme a lo establecido en el apartado específico de este Plan de Convivencia, se adoptarán las siguientes medidas en relación con la calificación de la actividad evaluable en la que se haya producido un presunto fraude académico:

- **Cuando exista certeza de que se ha producido fraude**, se asignará la calificación mínima en todos los criterios de evaluación vinculados a dicha actividad.
- **Cuando existan dudas razonables sobre la posible comisión de fraude**, se ofrecerá al alumnado una segunda oportunidad para demostrar la adquisición de los aprendizajes correspondientes a los criterios afectados. Esta segunda oportunidad se realizará en condiciones que garanticen la autenticidad del trabajo y eliminen cualquier posibilidad de volver a cometer fraude. Cuando no existan dudas sobre la comisión de fraud**e**, no se ofrecerá una segunda oportunidad y se aplicará a los criterios afectados el mismo procedimiento de calificación establecido para el resto del alumnado, de acuerdo con lo recogido en la programación didáctica correspondiente.

8- MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La mejora de la convivencia escolar empieza por la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, implicados directa o indirectamente en la educación: familia, profesorado, instituciones, agentes sociales, etc. Resulta evidente que evitar la violencia y fomentar la convivencia requiere el respaldo y la colaboración de la familia y de las instituciones.

Otro aspecto relevante es la necesidad de que las acciones preventivas superen las acciones punitivas en caso de acoso escolar, conflictos o disrupción en el aula. Las acciones correctivas no son suficientes por sí mismas si no se acompañan de acciones formativas.

La educación para la convivencia requiere un planteamiento continuo que tenga en cuenta las múltiples variables. Un proyecto que abarque todos los aspectos de la convivencia exige fomentar la información, la participación, la comunicación y la colaboración.

La convivencia debe convertirse en un proyecto intrínseco del centro. Por esta razón, los expertos recomiendan que el planteamiento general de la Educación para la Convivencia ha de estar recogido en el Proyecto Educativo del Centro. Así, nuestro centro apuesta por una formación integral en educación en valores democráticos y de convivencia pacífica. La educación para la convivencia pasa por crear personas que sean capaces de escucharse y respetarse mutuamente, sin recurrir a la violencia, por eso hay que educar a los jóvenes de forma simultánea en el campo cognitivo, emocional y moral. La propuesta de intervención se realiza desde todas las herramientas a nuestro alcance:

➢ Programaciones didácticas, en la transversalidad incorporada en cada unidad didáctica.

- Formación de la paz, el respeto de los derechos humanos, la cohesión social, cooperación y solidaridad entre los pueblos, a través de actividades académicas.
- Desarrollo y consolidación de una actitud positiva hacia la actividad escolar, a través de actividades que favorezcan la consecución de grupos cohesionados positivamente hacia el aprendizaje escolar.

➢ Programación de actividades de tutoría: como el espacio idóneo para su tratamiento y abordaje.

- Formación para la paz, la solidaridad, la cooperación, el respeto y la defensa del medio ambiente.
- Impulso de las relaciones entre iguales.
- Aplicación de las actividades del bloque de contenidos de convivencia y educación en valores.
- Participación de los alumnos en la organización del aula, como forma de prevención de conflictos y como práctica diaria del funcionamiento de una sociedad democrática en la que los derechos y deberes de todos deben articularse y respetarse.

➢ Planes: Plan de Igualdad, Plan de Convivencia, Plan de Tránsito y Acogida.

- Eliminación de discriminaciones y superación de mitos, tabúes y diferenciación de roles entre hombre y mujer. Se intentará erradicar cualquier tipo de trato diferencial por razón de sexo.
- Elaboración de normas de convivencia adecuadamente consensuadas y que garanticen la atención del alumnado objeto de medidas disciplinarias.
- Plan de Convivencia adaptado en cada momento a las condiciones del centro, que sea conocido por todos y en el que se resalte la importancia de la prevención para la mejora de la convivencia y se ofrezca una serie de prácticas para lograr avanzar en este objetivo.
- Priorización dentro del Programa de Tránsito y Acogida con los centros adscritos, las actuaciones que inciden en la mejora de la convivencia.
- Aplicación de los planes de acogida al alumnado y profesorado nuevo, revisándolos con frecuencia e incorporando las mejoras necesarias.

➢ Programas: Escuela Espacio de Paz, Plan Director, Forma Joven.

- Divulgación del principio de tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, del cuidado del medioambiente.
- Actividades complementarias y extraescolares.

➢ Reglamento de organización y funcionamiento: participación democrática.

- Clima de participación, cooperación y afecto mutuo.
- Conseguir que el alumnado se identifique con el centro educativo y participe en las actividades organizadas por el mismo, a través de las diferentes vías de participación.
- Conseguir una mayor efectividad en la coordinación docente y establecer acuerdos que puedan ser llevados a efecto por todos los implicados, garantizando la coherencia en dicha ejecución.
- Promocionar la idea de que “Todos somos modelos de convivencia”, de manera que todas las personas que trabajamos en el centro sigamos dando muestras de cordialidad y respeto en el trato al alumnado, a sus familias y entre nosotros.
- Establecer un decálogo de convivencia asumido y trabajado por todo el centro, que sea el compendio de las normas de nuestro Reglamento de Régimen Interno.
- Seguir impulsando la participación del AMPA en el centro.

➢ Refuerzo positivo al alumnado.

Se va a potenciar el refuerzo positivo al alumnado que, por su evolución, trabajo e implicación en el aula, así lo merezca. En los niveles de 1º y 2º de ESO se van a trabajar los partes de felicitación. Se trata de “amonestaciones” positivas que son trasladadas al alumno/a y a las familias.

Igualmente, estas felicitaciones se harán extensibles a aquellos grupos-clase que, por tema de convivencia, necesiten actuaciones positivas de refuerzo.

➢ Método 40/20.

20 en jefatura (si no cumple, no)

- Actividad manipulativa.
- Pasar a trabajar con PT.
- Incorporación a actividades que en ese momento se estén dando en el patio.
- Otras que puedan ponerse en marcha y sean adecuadas al perfil del alumnado.

40 en clase (sugerencias)

- Salidas al observar necesidad.
- Adjudicar acciones como limpiar la pizarra, salir a por tizas, repartir, etc.
- Trabajo con ordenador: actividades interactivas en fracciones de tiempo. Liveworksheets.

El alumno/a se responsabiliza de un cuaderno de control de la conducta y de seguimiento del aprovechamiento de las clases. A los 40 minutos se lo da al profesor/a que procederá a ponerle una pegatina.
Pegatina roja: no cumple y se va al aula de convivencia.
Pegatina amarilla: cumple parcialmente y se queda en clase.
Pegatina verde: cumple y baja a jefatura.

9- MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

9.1. Medidas de prevención

Las actuaciones preventivas que se están realizando y se realizarán en el centro son las siguientes:

a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado y sus familias:

✔ En el marco del **Programa Tránsito** y en el desarrollo de las Jornadas de Puertas Abiertas para padres y para alumnos/as de nuevo ingreso (procedentes de los CEIP adscritos).

- Actividades de acogida a través de una reunión con los padres y madres de los alumnos/as que van a ingresar en nuestro centro en 1º de ESO en el último trimestre del curso anterior (estando el alumnado en 6º de Primaria).
- Actividades de acogida con los niños/as de los diferentes centros adscritos con una visita guiada para que conozcan el centro, sus dependencias, su organización, sus normas y desayuno de convivencia.

✔ En el marco del Plan de Acción Tutorial:

- En relación al alumnado: actividades de conocimiento mutuo, conocimiento de las normas del centro, construcción de las normas de aula, elección de delegado/a, derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán. Así como los procedimientos de denuncia y resolución de conflictos.

- En relación a las familias: Reunión inicial de curso con difusión y conocimiento de las normas básicas de funcionamiento.

✔ En el marco de la Programación de Actividades Extraescolares y Complementarias:

- Se procurará realizar en el primer trimestre del curso una excursión con los grupos de 1º de ESO con la finalidad de que sea un día de convivencia y conocimiento entre todo el nuevo alumnado y sirva para ayudar a que haya un buen clima en esos cursos.

b) Se potenciarán todo tipo de actividades encaminadas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa (charlas, jornadas, etc), a través del Plan Director.

c) Se fomentarán también las actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres (charlas, encuestas,…), incluidas en el Plan de Igualdad.

d) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo:

- Cuidado de los intercambios de clase, especialmente en 1º de ESO, donde el profesorado no abandonará el aula hasta que no llegue el siguiente profesor/a.
- Vigilancia y supervisión de los pasillos.
- Sistema de guardias zonificadas y rotaciones.
- Control y registros de salidas del centro.
- Cerramiento de patio de 1º ESO.

e) Tutorización del alumnado que ha presentado o pueda presentar problemas de comportamiento.

9.2. Medidas de detección

La mayor parte de las situaciones conflictivas pueden ser detectadas previamente si se presta atención a la vida cotidiana de cada grupo y a las relaciones y actitudes del alumnado. Para ello, es preciso que todas las personas relacionadas con el grupo, especialmente alumnado y profesorado del mismo, colaboren en dicho proceso, que puede estar definido en los siguientes pasos:

- Cuando la relación entre alumnado de un grupo pueda derivar en un conflicto, los afectados deben ponerlo en conocimiento del tutor/a de ese grupo. En el caso de que el conflicto afecte a profesorado, la situación debe ser comunicada a la dirección del centro.
- Los conflictos fuera del aula deberán ser comunicados a los tutores/as correspondientes, o en su caso, a la jefatura de estudios.
- Los profesores/as de guardia, incluidos los de recreo, deberán comunicar cualquier incidencia a la jefatura de estudios y/o a los tutores/as correspondientes.

Así, con carácter general, en caso de conflicto, la intervención será realizada por las personas más cercanas a él, de acuerdo con el siguiente protocolo:

- ➔ Conflictos entre alumnos/as de la misma clase: el tutor/a de la misma.
- ➔ Conflictos entre alumnos/as de grupos diferentes: tutores afectados y Jefatura de Estudios.
- ➔ Conflictos entre alumnado y profesorado de una misma clase: el tutor/a en 1ª instancia y Jefatura de Estudios en 2ª instancia.
- ➔ Conflictos entre padres/madres y profesorado de un alumno/a: el tutor/a en 1ª instancia y Jefatura de Estudios en 2ª instancia.
- ➔ Conflicto entre profesorado: La dirección.
- ➔ Ante problemas pedagógicos individuales, el alumno deberá dirigirse en primer lugar al Profesor/a de la materia y, si es necesario, en segunda instancia, a su tutor/a. Y en caso necesario, se extiende a Jefatura de Estudios.
- ➔ Ante problemas personales, el alumnado se dirigirá a su tutor/a. En estos casos, si el tutor/a lo encuentra necesario o cree que no puede resolverlos porque exceden sus competencias, derivará al alumno o alumna al Dpto. de Orientación o Jefatura de Estudios.

La Jefatura de Estudios del IES Los Alcores extrae trimestralmente del programa SÉNECA el estado de convivencia del centro. Se informa al Claustro de profesores/as y al Consejo Escolar.

9.3. Compromisos de convivencia

Dentro de las medidas a adoptar y con objeto de que ayuden a prevenir el agravamiento de situaciones de alteración de la convivencia, la familia del alumnado que presente problemas de conducta, podrá suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia. Esta medida se adoptará cuando el alumno/a haya mostrado reiteradamente problemas de conducta o de no aceptación de las normas escolares, con amonestaciones repetidas de profesores, tutor/a o Jefatura de Estudios y será tomada a propuesta de la Comisión de Convivencia. Se pretende establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA de 7 de julio de 2011) y en el Proyecto Educativo del centro. Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito. Se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de

convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

9.4. Mediación en la resolución de conflictos

¿Qué es?: la mediación escolar o mediación entre iguales, es a la vez un programa que se implanta en los centros educativos, y un proceso de mediación en el cual alumnos/as son entrenados para ejercer como mediadores y ayudar a compañeros/as implicados en algún conflicto, a resolverlo de forma pacífica. La participación siempre es voluntaria, y todos los asuntos tratados en las sesiones de mediación son confidenciales.

¿Quiénes son?: los mediadores estudiantiles no hacen juicios, no dan consejos y no fuerzan a sus compañeros a tomar decisiones sobre los asuntos a mediar. Trabajan de forma conjunta para alcanzar una solución basada en la estrategia de ganar-ganar, con la que ambas partes se sientan satisfechas, al haber logrado el mejor acuerdo posible. La dirección del centro y el profesorado deberán estar plenamente implicados con el programa e incorporar este proceso de resolución de conflictos en sus estrategias disciplinarias.

¿Cuál es el objetivo?: ayuda a los estudiantes a resolver y aprender de las disputas interpersonales que se producen entre ellos, confiriendo un importante aspecto educativo en las escuelas en las que se pone en marcha. Se producen cambios en la forma que tienen los estudiantes de entender y resolver los conflictos, y se produce una mejora de la autoestima y de sus habilidades de escucha activa y pensamiento crítico. Otro de los beneficios que aporta la implantación de un programa de mediación a la escuela, es la mejora que se produce en el clima de aprendizaje. Estas habilidades y enseñanzas son transferibles fuera del aula y utilizadas por los alumnos/as a lo largo de su vida. El programa de mediación supone una importante fuente de aprendizaje transversal en materia de resolución de conflictos, valores de convivencia y respeto mutuo y cultura de la paz.

¿Qué aspectos trabaja?: el tipo de problemas que suelen ser objeto de mediación en los centros educativos son: los comportamientos inapropiados en las Redes Sociales, dificultades de relación entre alumnos/as, difusión de rumores, engaños o robos, enfrentamientos raciales y culturales, disputas, intimidaciones, agresiones leves y peleas…etc. Los problemas más serios requieren derivación profesional y no son apropiados para la mediación entre iguales. Estos incluyen: abuso sexual, acoso escolar, consumo de drogas, posesión de armas, o cualquier situación que incurra en la ilegalidad y requiera la intervención judicial. En estos casos será el juez de menores quien tome las decisiones pertinentes sobre qué medida se tiene que aplicar.

PASOS PARA IMPLANTAR UN PROGRAMA DE MEDIACIÓN:

1. Nombrar un coordinador/a para el programa.

El primer paso sería identificar y nombrar un coordinador/a del programa. Los coordinadores pueden ser miembros del equipo directivo, profesores u orientadores del centro escolar. Entre las responsabilidades que va a ejercer, se incluyen:

- ➔ Hacerse cargo de la publicidad y difusión del programa entre el equipo educativo y el alumnado.
- ➔ Supervisar la selección, formación y motivación de los mediadores.
- ➔ Servir como un mediador entrenado y co-facilitador para la puesta en marcha del programa.
- ➔ Explicar en qué consiste la mediación a los estudiantes y animarlos a participar.
- ➔ Supervisar las sesiones de mediación y el seguimiento.
- ➔ Mantener un registro de los casos atendidos e informar a la comunidad escolar sobre los progresos del programa.

Es necesario que el coordinador/a participe en actividades de formación al respecto y vaya actualizándose en la materia.

2. Planificación de la difusión.

El coordinador/a formará comités consultivos (compuestos por los administradores, directores, profesores/as, estudiantes y padres/madres) para obtener ideas que le ayuden a formular las políticas del programa y desarrollar las estrategias de difusión del mismo.

Es fundamental que toda la comunidad escolar reciba amplia información sobre las características de la mediación y los beneficios que aporta el programa.

Los métodos para hacer publicidad del programa pueden incluir demostraciones de roles, charlas sobre mediación, carteles informativos, concursos, artículos en el periódico de la escuela, en la escuela, talleres para el personal docente…etc.

3. Selección de los estudiantes que van a recibir la capacitación para ser mediadores.

Es importante que el grupo de alumnos/as que van a realizar las funciones de mediación, sea un grupo diverso que represente a la comunidad escolar. Debe de reflejar la heterogeneidad de la escuela.

Como paso previo a la elección de los alumnos/as participantes se les realizará una entrevista para valorar su nivel de compromiso, capacitación y disponibilidad para mediar. La participación debe de ser voluntaria, aunque a veces el coordinador/a o los profesores/as pueden motivar a los alumnos/as.

4. Formación de los mediadores.

Los mediadores deben de ser entrenados y supervisados, ya que a menudo carecen de la madurez y experiencia en la gestión de conflictos y habilidades de negociación. Como resultado de esta capacitación, los

estudiantes mejoran su autoestima y aprenden habilidades comunicativas, de resolución de problemas, pensamiento crítico,etc.

La formación la llevará a cabo una persona experta en mediación que cuente con experiencia docente con el grupo de edad de destino

5. Decidir qué cuestiones van a ser objeto de mediación.

La mayoría de los conflictos escolares son resultado de acciones sin demasiada gravedad (por ejemplo, chismes, insultos, falta de deportividad, no devolución de los elementos tomados en préstamo, novio / novia, dificultades, etc.)

En los programas de mediación entre iguales normalmente no se median asuntos relacionados con drogas, acoso o violencia física grave. A menudo, los estudiantes conflictivos que reciben las consecuencias disciplinarias por sus actuaciones pueden además beneficiarse de participar en una sesión de mediación si así lo desean.

6. Contar con un espacio para la mediación.

Las sesiones de mediación deben celebrarse en un espacio que ofrezca privacidad visual y auditiva. Lo ideal es contar con un espacio propio utilizado como sala de mediación.

7. Planificar cuándo se van a realizar las mediaciones.

- Siempre que se conoce una disputa (la mejor opción).
- Sólo durante períodos predeterminados del día.
- De acuerdo a la disponibilidad de los estudiantes mediadores.

8. Determinar cuál va a ser la política de confidencialidad del programa.

Preservar la confidencialidad de lo que sucede durante la mediación es esencial para el éxito del programa. Los mediadores estudiantiles siempre deben de tener fácil accesibilidad al coordinador para poder discutir los casos y resolver cualquier duda que les pueda surgir. La persona o personas coordinadoras, se consideran dentro de la promesa de confidencialidad.

Es importante determinar de antemano qué tipo de comportamientos van a requerir un informe por parte del coordinador a la dirección del centro. (Problemas con drogas, agresiones, acoso…etc.). Todos los casos tratados en el programa serán registrados ya archivados.

9. Evaluar la efectividad del programa.

Una vez que un programa está funcionando, ¿cómo se puede determinar si está alcanzando su potencial? Podemos plantear tres indicadores para considerar que el programa está teniendo éxito:

- El programa sirve directamente al menos al 10% de la población escolar cada año académico.
- Un tercio de los conflictos mediados son referidos por los propios estudiantes.
- La dirección del centro considera que el programa está integrado en la escuela.

En el IES Los Alcores no contamos con grupo de mediadores, pero se mantiene para este curso académico la COMISIÓN DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA de profesorado y Jefatura de Estudios, entre miembros del claustro, cuyo principal objetivo es mejorar las relaciones interpersonales en el centro.

10- DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS/AS

10.1. Procedimiento

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar y en sesión de tutoría, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Las elecciones de delegado/a de cada grupo se regirán por las siguientes normas:

1. Se organizarán por convocatoria de la dirección en colaboración con el Dpto. de Orientación.
2. Serán electores y elegibles todos los alumnos/as matriculados en el grupo.
3. Previa a la elección habrá una presentación de candidatos.
4. La votación será nominal y secreta, entregando su papeleta por orden de lista.
5. La mesa electoral estará formada por el profesor/a tutor/a, que será su presidente, el alumno/a de mayor edad y el de menor edad del grupo, actuando éste último como secretario.
6. En caso de posible empate, se resolverá con una nueva votación entre los alumnos/as empatados.
7. El alumno/a que alcance mayor número de votos será designado delegado/a del grupo y el que le siga en número de votos, será el subdelegado, recogiéndose en un acta oficial del centro.
8. Las reclamaciones que se produzcan con motivo de la elección se harán llegar a la dirección, resolviéndose dicha reclamación por una comisión formada por el director/a, un representante del sector alumnos/as en el Consejo Escolar y el tutor/a del grupo correspondiente.
9. La duración del nombramiento será de un año académico.
10. El cese del delegado/a o subdelegado/a será posible por las siguientes causas:
    a. por traslado o baja del centro.
    b. por renuncia personal motivada.

c. por previo informe razonado dirigido al tutor/a, de la mayoría absoluta de los alumnos/as del grupo.
d. por haber tenido como medida correctora la suspensión del derecho de asistencia al centro o la suspensión del derecho de asistencia a clases durante todo un día.
e. por incumplimiento de sus funciones.

11. Producido el cese del delegado/a o subdelegado/a, se realizarán nuevas elecciones para elegir a los alumnos/as que los sustituyan en el plazo máximo de quince días.

10.2. Funciones

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. El subdelegado colabora con el delegado, y en caso de ausencia del mismo, asume sus responsabilidades. Otras funciones de los delegados y delegadas de clase son:

- Ostentar la representación del grupo y actuar como portavoz ante el tutor/a, equipo educativo y equipo directivo.
- Formar parte de la Junta de Delegados/as.
- Asistir a las sesiones de evaluación como representante de cuestiones grupales y no individuales.
- Colaborar con el tutor/a y demás profesores/as en el mantenimiento de la convivencia en el grupo.
- Colaborar en la vigilancia de la obligación de todos los alumnos/as de subir las sillas encima de las mesas, pudiendo dar cuenta al tutor de la negligencia de la misma.
- Comunicar al profesor/a de guardia o al jefe/a de estudios la ausencia del profesor/a en el aula.
- Colaborar con el profesorado de guardia en el mantenimiento del orden en ausencia del profesor/a.
- Elegir al delegado/a de centro.

Si un delegado o delegada de grupo no cumple con estas funciones, será advertido de ello por la Dirección que le dará un plazo de veinte días para que reconduzca su postura. Si no atiende a esta advertencia, será sustituido por el subdelegado o subdelegada. En este caso, ejercerá las funciones de subdelegado o subdelegada la persona que quedó en tercer lugar en las elecciones.

10.3. Junta de Delegados/as

La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta

de Delegados y Delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento. La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

En caso de votación para inasistencias colectivas al centro, los delegados/as de 1º y 2º de ESO podrán ser convocados por el delegado/a del centro, pero, atendiendo al Decreto 19/2007, en ningún caso, el alumnado de ambos niveles tiene reconocido el derecho a dichas inasistencias sin la autorización y justificación expresa de sus tutores legales.

Para este curso 26-27 se quiere iniciar rondas de reuniones con los miembros de la Junta de Delegados, con dos objetivos:

- medidas para seguir potenciando la campaña de limpieza de nuestro instituto.
- velar por el cumplimiento de las normas del centro.

11- DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

11.1. Procedimiento de elección

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 noviembre.

En la convocatoria de esta reunión se hará constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

El AMPA del centro podrá colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de dicha convocatoria 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 1. ª y 2. ª, 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.

11.2 Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo

A. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor/a.
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 informando a las familias del alumnado del grupo y estimulando su participación en el proceso educativo de sus hijos/as, sobre todo en lo referente a las medidas preventivas y de detección de la conflictividad, y en los compromisos educativos.
G. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con nuestro Plan de Convivencia.
H. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

12- NECESIDADES DE FORMACIÓN

12.1. Del alumnado*:* El tutor/a de cada grupo a comienzos de curso y en el bloque de contenidos dedicados a la convivencia, analizará las características del grupo, así como las necesidades que pudieran plantear, adaptando la programación de actividades de tutoría en función de éstas. En cualquier caso, a lo largo del curso, los tutores y las tutoras, con ayuda de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, programarán otras intervenciones en este sentido para reforzar aquellos aspectos que requieran una mayor dedicación.

12.2. Para los padres /madres y tutores legales*:* En las reuniones de recepción de padres, madres y tutores legales de inicios de curso, se les informará con detalle de los principios que regulan la convivencia del centro, las normas y el desarrollo del Plan de Convivencia, así como las consecuencias (sanciones, entre ellas) que pudieran tener aquellas conductas contrarias a las mismas. Una vez aprobado el Plan de Convivencia, se informará a las familias, resaltando el importante papel que corresponde a las familias en la educación de sus hijos/as y en la buena relación de convivencia entre todos en el centro. El instituto podrá planificar cuantas actividades considere necesarias para mejorar la información de los alumnos/as y padres/madres en este tema. Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser

propuestas por la Comisión de Convivencia y por las Asociaciones del Alumnado y de Padres y Madres legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados/as del alumnado.

12.3 Del profesorado*:* La formación del profesorado es un elemento de calidad del sistema que debe dirigirse tanto a satisfacer las demandas individuales, como a todo aquello que suponga una necesidad colectiva del centro. En este sentido, las necesidades de formación en este tema serán propuestas al equipo directivo por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica o por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, según corresponda. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

13- ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Dirección del centro establecerá las medidas oportunas para que este Plan de Convivencia sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa tras su entrada en vigor. Entre estas medidas podemos destacar:

- A los alumnos/as, los tutores/a a inicios de curso les harán llegar los puntos fundamentales de este plan.
- Publicación en la página web del centro dicho plan.
- A disposición de todo el profesorado a través de la plataforma MOODLE.
- Copia al Servicio de Inspección.
- Se realizará un pequeño resumen que facilite a la comunidad educativa los aspectos principales de este plan.

El ***seguimiento*** de este Plan de Convivencia se hará en las reuniones de la Comisión de Convivencia cada vez que sean necesarias, y como mínimo en los Consejos Escolares habrá un punto en el que se dé información sobre todo lo referente a la convivencia en el centro.

La ***evaluación*** del Plan de Convivencia se hará a través de una memoria final en cada curso académico, donde se recoja lo más relevante en este tema durante todo el período escolar de ese año.

La ***revisión*** de este Plan de Convivencia se realizará en los siguientes supuestos:

- Cada curso académico, a partir de su entrada en vigor, al finalizar el curso escolar si las circunstancias así lo aconsejan.
- Cuando se produzcan cambios en la normativa en la que se fundamenta.
- A petición de un tercio de los miembros del Consejo Escolar del centro y con la aprobación de la mayoría absoluta del mismo.

Las ***modificaciones*** de este Plan de Convivencia serán elaboradas por el equipo directivo, contando con las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y aprobadas por el Consejo Escolar.

14- COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES

Es importante la colaboración con entidades e instituciones del entorno con el fin de construir una comunidad educadora para nuestro alumnado. Nuestro instituto mantiene diversas relaciones con otras instituciones, ya que está abierto a actuaciones que se realizan con profesionales externos. Tradicionalmente, colabora con Organismos y Entidades del entorno para desarrollar programas que fomenten la formación integral del alumno/a o que oriente a nuestro alumnado en la adquisición de habilidades y estrategias que le permitan incorporarse y adaptarse a una sociedad tan compleja como la nuestra. Dichos organismos y entidades con los que se coordina nuestro centro, son entre otros los siguientes:

- El Ayuntamiento nos viene proporcionando, distintas actividades impartidas por expertos y absolutamente gratuitas sobre educación sexual, violencia de género…y la disposición de diversas instalaciones.
- Los Servicios Sociales, en la contribución al control del absentismo y abandono prematuro de estudios.
- La Guardia Civil, a través del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos, con intervenciones en las siguientes temáticas:

✔ Acoso escolar.

✔ Drogas y alcohol.

✔ Bandas violentas, racismo e intolerancia.

✔ Violencia sobre la mujer y discriminación.

✔ Internet y redes sociales.

- La Policía Nacional también viene impartiendo charlas sobre prevención de problemas juveniles.
- El Servicio Andaluz de Salud, a través del personal del Centro de Salud , desarrolla en nuestro centro el programa Forma Joven.
- Las Universidades públicas, Hispalense y Pablo de Olavide y el propio Ejército han contribuido y contribuyen a la orientación académica o profesional del alumnado.
- Se establecerán todas las relaciones posibles con las instituciones pertinentes para fomentar esa formación integral que pretendemos para nuestro alumnado.

15- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación que deberemos seguir, si llega el caso, son los siguientes, atendiendo a lo indicado en cada una de las normas reguladoras:

a) La Orden de 20 de junio de 2011 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; establece cuatro anexos con protocolos de atención e intervención para poner en marcha en los centros educativos a través de sus equipos directivos.

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

b) Orden de 28 de abril de 2015 por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, 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, establece el siguiente.

- Protocolo de actuación sobre identidad de género.

c)Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso.

d) Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión social, Juventud,Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

16- COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA ADOLESCENCIA

16.1. Normativa:

- Instrucciones de 1 de julio de 2022, 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 adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Resolución de 4 de enero de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del programa de bienestar emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2022/2023.
- Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos conf ondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024
- La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 124.5 que las Administraciones educativas regularán los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad.
- La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece las funciones encomendadas a la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos, señalando que las Administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, y determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.
- La Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía, establece que los centros educativos, desde su consideración como espacios seguros para la infancia, llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física, y la educación alimentaria y nutricional, como vías de desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

16.2. Objetivo

Impulso y seguimiento de medidas que fomenten la protección de las personas menores frente a cualquier forma de violencia.

16.3. Designación del coordinador/a

Los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del equipo directivo.

Para este curso 2026-2027 la persona que ostenta la coordinación de es Dña. Marta Castro González, jefa de estudios del centro.

16.4. Funciones del coordinador/a

1. Coordinar con la dirección del centro educativo el Plan de Convivencia.
2. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
3. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
4. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
7. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
8. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
9. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
10. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
11. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a

las Agencias de Protección de Datos.

16.5. Actuaciones prioritarias para el curso 26-27

Se van a seguir todas las indicaciones del apartado anterior.
En este curso académico seguiremos trabajando para:

A) **FOMENTAR LA FELICIDAD EMOCIONAL DEL ALUMNADO:**

- Educar en positivo.
- Fomentar la autonomía.
- Reconocerles los progresos positivos.
- Trabajar la empatía.
- Impulsar la prevención de conducta autolítica/suicida.
- Consolidar el procedimiento de gestión de la información y atención al alumnado por parte del equipo de bienestar emocional.
- Potenciar la formación del profesorado en este área de conocimiento.

B) **PROMOVER EL APOYO FAMILIAR POSITIVO ENTRE NUESTRO ALUMNADO:**

- Fomentar la idea de un hogar con vínculos afectivos, seguro y con respeto.
- Fortalecimiento y empoderamiento familiar desde las tutorías personalizadas y con apoyo del Departamento de Orientación.
- Reconocer y potenciar la relación igualitaria escuela-familia en el proceso de educación de los menores.
- Favorecer momentos y espacios de atención a las familias, creando un ambiente de cordialidad y empatía con las situaciones familiares particulares de cada alumno/a.

C) **DAR APOYO DIRECTO AL ALUMNADO CON DIFICULTADES DE DIFERENTE ÍNDOLE, POR PARTE DE PROFESORADO EN HORARIO DE GUARDIA, Y CON CARÁCTER PREVENTIVO.**

Se atenderá directamente al alumnado implicado en situaciones que desfavorecen su bienestar social y emocional. Se trata de un trabajo en el que están implicadas 2 profesores y 3 profesoras del centro, además de la coordinadora de bienestar emocional, a quienes se les ha asignado horas de guardia para atender de manera más continuada de determinados perfiles de alumnado. Dichos perfiles son:

- Alumnado implicado en conflictos: familiares, en el centro, etc.
- Alumnado nuevo en el centro.
- Alumnado con dificultades académicas que necesitan acompañamiento curricular.
- Alumnado con enfermedades que implican faltas continuadas de asistencia al centro.
- Alumnado absentista.
- Alumnado que necesita apoyo emocional.

En todos los perfiles debe darse un denominador común: afectación emocional para ser atendido por el equipo de bienestar emocional.

ALUMNADO IMPLICADO EN CONFLICTOS

Primer paso: entrevista personal e individual con el alumno/a. Aquí se trata de recoger su visión del mismo, con preguntas guiadas: *"Hoy estás aquí para contarme qué pasó ayer../ ahora me gustaría que me contaras qué pasó ayer / quiero entender para qué haces esto / "*
Se entrevista a cada persona implicada de forma individual.
Para cerrar cada entrevista inicial se busca un propósito o un compromiso del alumno/a.

Segundo paso: seguimiento del alumno/a. Se pueden hacer dos o más entrevistas de este tipo, para comprobar la evolución del conflicto y de los implicados, de forma personal. También sirve para que los estudiantes sean conscientes de que hay una observación de sus conductas.
Estas primeras acciones van encaminadas a escuchar al estudiante afectado, darle este lugar seguro de comunicación e invitarlo a reflexionar sobre sus acciones y emociones, así como hacerle ver que todo ello tiene repercusiones en otras acciones y emociones ajenas. Por ello, las intervenciones se basan en invitar a hablar, con las cuestiones directas ya señaladas, escuchar y anotar respuestas en las actas.
Si los docentes que se encargan de las entrevistas son diferentes para cada alumno/a, es interesante que puedan leer el acta de las respuestas de los otros estudiantes implicados, para anotar aspectos que una de las partes no haya contado.
Así, el siguiente nivel de las entrevistas individuales es la confrontación del alumno/a con la versión que el otro compañero ha contado de la historia.

Tercer paso: reunir a las partes implicadas (si las hubiese).
Esta actividad se puede hacer cuando hayamos comprobado que existe, por parte de cada alumno/a implicado, una evolución o cambio en su actitud, una predisposición a mejorar el ambiente. En algunas ocasiones, reunirlos demasiado pronto no soluciona el problema.
En esta parte del trabajo nos interesa que se vean, cara a cara, con toda la tarea previa que han realizado ya, y que lleguen a compromisos uno delante del otro y de los testigos que son los profesores y las profesoras que los han acompañado en el proceso.
Recogeremos el resultado en la nueva acta final del conflicto.

La aplicación de control de salida del aula podrá ser programada para que el alumnado implicado en conflictos no se encuentre fuera del aula.

ALUMNADO NUEVO EN EL CENTRO

En este caso el equipo docente, y especialmente el tutor/a, se encargará de hacer un seguimiento al alumno/a, insistiendo en las primeras semanas en su integración y adaptación al grupo y al centro. Es importante que conozca las instalaciones, las normas y el funcionamiento.

Dicho seguimiento se ampliará al tema curricular y se hará un seguimiento durante los dos primeros meses del alumnado en el centro. En el caso de que sea necesario se ampliará este tiempo, o en su defecto, se acortará.

ALUMNADO NUEVO EN LA LOCALIDAD

En este caso el equipo docente, con el tutor/a a la cabeza, y un profesor/a integrante del equipo de bienestar emocional, se encargarán de hacer un seguimiento al alumno/a, insistiendo en las primeras semanas en su integración y adaptación al grupo y al centro.

Dicho seguimiento se ampliará al tema curricular y se hará un seguimiento durante los dos primeros meses del alumnado en el centro. En el caso de que sea necesario se ampliará este tiempo, o en su defecto, se acortará.

ALUMNADO CON DIFICULTADES ACADÉMICAS

Se trata de alumnado que, por cualquier circunstancia, necesita un apoyo y seguimiento emocional dada su situación académica.

El seguimiento será anual y en las sesiones de seguimiento y evaluación final aportarán al tutor/a la información que consideren oportuna. No obstante, si se considerase oportuno, se trasladará información en momentos diferentes a los indicados.

Al mismo tiempo estarán en contacto con Jefatura de Estudios, para establecer pautas comunes de actuación con este alumnado.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES QUE IMPLICAN SEGUIMIENTO

Este perfil de alumnado presenta frecuentes faltas de asistencia al centro. El objetivo es detectar cómo influyen dichas faltas en la evolución del menor y actuar de la manera más inmediata para evitar un fracaso escolar.

El seguimiento será anual y en las sesiones de seguimiento y evaluación final, aportarán al tutor/a la información que consideren oportuna. No obstante, si se considerase oportuno, se trasladará información en momentos diferentes a los indicados.

Al mismo tiempo estarán en contacto con Jefatura de Estudios, para establecer pautas comunes de actuación con este alumnado.

ALUMNADO ABSENTISTA

Con carácter preventivo, se mantendrán las entrevistas oportunas con el alumnado que presenta faltas de asistencia frecuentes y que se pueda desencadenar en absentismo.

Para la elección del alumnado indicado en los puntos anteriores, se trabajará de manera conjunta entre equipo directivo, Equipos Docentes y Departamento de Orientación.

ALUMNADO QUE NECESITA APOYO EMOCIONAL

El alumnado, en ocasiones, transmite a los miembros de la comunidad educativa, situaciones y sentimientos que implican una atención individualizada y la puesta en marcha de protocolos y actuaciones grupales o individuales.

El seguimiento será según estipule el profesorado del equipo de bienestar emocional que lo atiende y en las sesiones de seguimiento y evaluación final, aportarán al tutor/a la información que consideren oportuna. No obstante, si se considerase oportuno, se trasladará información en momentos diferentes a los indicados.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. La coordinadora incorporará al alumnado a una tabla compartida por DRIVE, aportando datos que ayuden al profesorado del equipo de bienestar a plantear su actuación. Este alumnado es propuesto por tutor/a, profesorado de equipo docente a través del tutor/a y/o jefatura de estudios. Se informará a las familias.
2. El profesorado entrevistará al alumnado y recogerá la información extraída en el acta correspondiente, que subirá a MOODLE y enviará por SÉNECA a los tutores/as.
3. En el mismo acta registrará los objetivos y medidas que considere.
4. La coordinadora revisará el acta.
5. En las reuniones de Jefatura de Estudios con los tutores/as, Jefatura de Estudios preguntará a los tutores/as por el alumnado en cuestión. En el caso de tener que profundizar, velando por la discreción, lo hará a través de SÉNECA o en una reunión en el despacho de jefatura.
6. Jefatura de Estudios trasladará la información a la coordinadora.
7. La coordinadora trasladará dicha información a los profesores/as entrevistadores.
8. En el caso de que el tutor/a considerase necesario aplicar alguna medida, lo comunicará a Jefatura de Estudios, que se encargará de trasladarlo al profesor/a entrevistador asignado para que la tenga en cuenta en la siguiente entrevista.
9. En el caso de que un alumno/a sea entrevistado por más de un profesor/a, este deberá leer las entrevistas anteriores.
10. En las sesiones de evaluación y en los momentos que se considerase se comunicará información al resto de equipo docente.
11. El Departamento de Orientación atenderá al alumnado implicado en supuesto caso de acoso escolar, alumnado con conducta disruptiva recurrente y alumnado con afección emocional derivada del fracaso escolar.

IMPORTANTE:
Se celebrará una reunión por trimestre para gestionar información y valorar las actuaciones.

La aplicación de control de salida del aula será programada para controlar al alumnado con apertura de protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

17- PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y DEL ABANDONO ESCOLAR

Consultar el Protocolo de Absentismo y Prevención del Abandono Escolar del centro para el curso 2026-2027.

18- ANEXOS

I: NORMAS DE CONVIVENCIA

II: REGISTRO ENTREVISTA ALUMNADO Y/O FAMILIAS

III: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

IV: REGISTRO ELECCIÓN DE DELEGADO/A ALUMNADO

V: REGISTRO ELECCIÓN DELEGADO DE CENTRO

VI: REGISTRO ELECCIÓN DE DELEGADO/A TUTORES/AS LEGALES

VII: ACTA REUNIÓN BIENESTAR

ANEXO I: NORMAS DE CONVIVENCIA

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento por todo el alumnado del I.E.S. Los Alcores para el curso escolar 2026-2027, hasta nuevo aviso de cualquier cambio en las mismas. Su incumplimiento implica la aplicación de las medidas recogidas en nuestro Plan de Convivencia:

17. La asistencia a clase es obligatoria para todos. En caso de ausencia, los tutores legales deberán **justificar las faltas de asistencia** a clase a su tutor/a utilizando los medios indicados por el centro (PASEN) en un **plazo de cinco días hábiles**.
18. La puntualidad es indispensable para el buen desarrollo de la jornada escolar.
19. **No se deberá abandonar el aula en los cambios de clase ni permanecer en los pasillos.** El alumnado deberá permanecer en sus aulas a la espera de que llegue el profesor/a correspondiente. Aquel alumno/a que necesite salir del aula (servicio, fotocopia…) deberá llevar el salvoconducto que le entrega el profesor/a.
20. **Durante el recreo** no se podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos.
21. Debemos mantener el **centro limpio y ordenado**. Cada grupo será responsable de su aula (mesas, sillas, TIC pizarra, material, etc). Además, cada alumno/a es responsable de su propio material, por lo que debe cuidarlo y mantenerlo recogido.
22. El **alumnado no dejará ningún tipo de material** en el aula al finalizar la jornada escolar.
23. Aquel alumno/a que necesite solucionar algún aspecto con **Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación** deberá hacerlo en el **periodo de recreo** comprendido **entre las 11.15 y 11.45**, y no durante la clase o en los cambios de clase.
24. Tenemos que crear un buen clima en el centro, por lo que hay que tener siempre un **trato correcto** con todos los miembros de la comunidad educativa.
25. Quedan terminantemente **prohibido los móviles o cualquier otro dispositivo electrónico** dentro del recinto del centro, incluidos los recreos. **En Bachillerato se permiten los ordenadores y tablets para uso exclusivamente pedagógico y solo cuando el profesor/a lo permita.**
26. El uso de la **agenda escolar** es obligatorio para todo el alumnado de la ESO y muy recomendable para el resto.
27. La **jornada escolar** empieza a las **8:15**, por lo tanto, los alumnos/as deberán ser puntuales. El centro estará abierto desde las 8:00 para que la entrada sea escalonada. Una vez estén las puertas cerradas, el alumnado accederá, **en los tramos horarios recogidos en la norma nº 13.**
28. La **salida del centro** durante la jornada escolar (una vez iniciada la primera hora) será realizada siempre por parte de las personas autorizadas por el padre/madre/tutor-a legal, que firmarán dicha salida, identificándose diciendo su DNI.
29. Las entradas y salidas se realizarán **EXCLUSIVAMENTE en horario de recreo** (de 11.15 a 11.45) y **EXTRAORDINARIAMENTE en los intercambios de hora, incluyéndose 5 minutos de cortesía de uso excepcional** (9:20/10:20/12:50/13:50). Cuando el alumno/a entre tarde al centro, permanecerá en el aula de convivencia hasta que se inicie la siguiente clase.
30. El profesorado de guardia avisará telefónicamente a las familias en caso de indisposición, lesión o enfermedad del alumnado, indicándose el horario adecuado para la recogida. **EL ALUMNADO NUNCA LLAMA.**
31. **Alumnado mayor de edad**: dispone de un carné que deberá mostrar para poder salir del centro.

32. Respecto a indumentaria, la comunidad educativa tiene que acudir al centro con una imagen formal, que permita ser identificado con facilidad. Por ello, se prohíbe el uso de cualquier elemento que cubra la cabeza (gorras, gorros, velos…), o cualquier elemento que suponga una distracción en el aula. En el caso de que se den casos excepcionales serán consensuados con el equipo directivo.

ANEXO II: REGISTRO ENTREVISTA ALUMNADO Y/O FAMILIAS

IES LOS ALCORES

REGISTRO DE ENTREVISTA A **Nº:**

FAMILIA		ALUMNADO	

NOMBRE ALUMNO/A:
NIVEL:
GRUPO:
FECHA:
HORA:

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RELACIÓN CON EL ALUMNO/A

EXPOSICIONES: *DETALLAR QUIÉN EXPONE QUÉ*

SOLICITUDES: *DETALLAR QUIÉN SOLICITA QUÉ*

INFORMACIÓN FACILITADA Y ACUERDOS:

FIRMADO

ANEXO III: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

DESTINATARIOS	Indicados para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado.
¿CUÁNDO SE DECIDEN?	Tras la primera y la segunda evaluación
PROTOCOLO	1- Decisión de compromisos por parte de Jefatura de Estudios previo análisis de información recibida por parte de tutor/a.
	2- Información al tutor/a de los compromisos decididos.
	3- TUTORES/AS A. El tutor/a informará al alumno/a del compromiso y enviará vía PASEN (autorizaciones/firmas) el documento "autorización compromiso convivencia" para que se firme en un plazo máximo de 48 horas. **El tutor/a debe informar a la familia del proceso vía telefónica o, de forma excepcional, presencialmente**. B. Desde Jefatura de Estudios se establecerá un horario para que cada tutor/a acuda con su alumnado a Dirección a firmar el documento " firma alumnado". C. La puesta en marcha del compromiso se llevará a cabo una vez se tenga la autorización de la familia y se haya mantenido la reunión con la directora. D. El tutor/a informará al equipo docente de los compromisos finalmente aceptados e iniciados. E. Para el seguimiento, el tutor/a compartirá (drive) con el profesorado implicado del equipo docente el documento "seguimiento semanal alumnado compromiso educativo". El profesorado lo cumplimentará. El tutor/a tendrá de plazo hasta martes (el seguimiento será de lunes a viernes, pero tendrá hasta el martes de plazo) para enviarlo (autorizaciones/firmas) a la familia para que lo firme. F. La revisión de los compromisos se hará en las reuniones de tutores/as con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Se irá haciendo una valoración del compromiso y se irá informando, vía PASEN, a la familia del desarrollo.
	5. PROFESORADO ● Será el tutor/a el encargado de iniciar, a inicios del segundo y tercer trimestre el desarrollo de los compromisos educativos y de convivencia. ● El equipo docente será informado por el tutor/a vía SÉNECA.

	● El profesor/a indicará en el documento que le compartirá el tutor/a con una **S** aquellos aspectos que sí se cumplen y con una **N** aquellos que no (valoración del comportamiento semanal). También se incluye un espacio para aquellas observaciones que sean oportunas.

TÍTULO: AUTORIZACIÓN COMPROMISO DE CONVIVENCIA

COPIAR EN EL APARTADO "DETALLE" LO QUE SIGUE:

Buenos días:

Tal y como se recoge en nuestro Proyecto Educativo, el artículo 12 del Decreto 327/2010 y la Orden de 20 de junio de 2011, las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos/as. Entre las medidas que se proponen se encuentran los compromisos de convivencia.

El compromiso implica una cooperación y colaboración entre alumnado, familia y centro, con una serie de responsabilidades concretas para cada uno de ellos. Se trata de acuerdos que serán revisados semanalmente por las partes implicadas, con el objetivo de realizar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de su hijo/a.

Dado que su hijo/a, en el primer trimestre, ha presentado dificultades en la aceptación de determinadas normas escolares, el equipo docente le ofrece el derecho a suscribir un compromiso de convivencia.

OBJETIVOS (el tutor/a borrará los que no se consideran):

1. Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
2. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
3. Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
4. Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
5. Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
6. Otros:

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales: (el tutor/a borrará los que no se consideran)

1. Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
2. Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
3. Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
4. Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
5. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
6. Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
7. Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
8. Otros:

Por parte del centro: (el tutor/a borrará los que no se consideran)

1. Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
2. Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
3. Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
4. Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
5. Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
6. Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
7. Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
8. Otros:

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Para aceptar dicha propuesta de compromiso, debe contestar a esta comunicación el día xx de enero como fecha tope, dando su autorización.

Un saludo

SEGUIMIENTO SEMANAL DE ALUMNO/A:
NIVEL:
GRUPO:
PERIODO: Del ……a……..

MATERIA FIRMA PROFESOR/A	ASISTE A DIARIO Y ES PUNTUAL	AYUDA A CREAR UN BUEN CLIMA DE TRABAJO EN CLASE O NO LO PERJUDICA	SE RELACIONA DE MANERA RESPETUOSA CON SUS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS	SE RELACIONA DE MANERA RESPETUOSA CON EL PROFESORADO	MUESTRA UNA ACTITUD POSITIVA ANTE EL TRABAJO QUE SE LE PROPONE	RESPETA INSTALACIONES Y MOBILIARIO, PERTENENCIAS AJENAS Y PROPIAS
1ª						
	OBSERVACIONES:					
2ª						
	OBSERVACIONES:					
3ª						
	OBSERVACIONES:					
4ª						
	OBSERVACIONES:					

5ª						
	OBSERVACIONES:					
6ª						
	OBSERVACIONES:					

✔ El profesorado utilizará una “S” para indicar que el alumno/a sí está cumpliendo ese objetivo y una “N” cuando no se esté cumpliendo.

✔ ENTERADA LA FAMILIA (consignar nombre, apellidos y firma):

REVISIÓN CON TUTOR/A/JEFATURA ESTUDIOS:

Día:..... Hora:.....

CONCLUSIONES Y ACUERDOS:

ANEXO IV: REGISTRO ELECCIÓN DE DELEGADO/A ALUMNADO
NIVEL:
GRUPO:

En Mairena del Alcor y siendo las …… horas del día ……. de …….. de 20….. y bajo la presidencia del tutor/a D./Dª……., para la elección del delegado/a de clase del grupo se procede a:

1.-Constitución de la Mesa Electoral, formada por el tutor/a y los alumnos/as de mayor y menor edad, que son: D/Dña: …….. y D/Dña: ……..

2.-Presentación de candidaturas.

3.-Declarar abierta la votación a las …… horas.

4.-Finalizada la votación, se procede al escrutinio de votos, con el siguiente resultado:

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS	

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNADO	NÚMERO DE VOTOS

5.-En caso de empate entre los dos alumnos/as más votados se procede a una nueva votación con estos dos alumnos/as como únicos candidatos. Finalizada la/s votación/es y visto los resultados, se elige como Delegado/a de clase del grupo antes mencionado a ……..y como Subdelegado/a a ……..

6.-Se hace constar que contra el acto electoral no se ha presentado reclamación escrita u oral y sin más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión a las horas del día indicado.

EL/LA TUTOR/A

Fdo: …….

ANEXO V: REGISTRO ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE CENTRO

En Mairena del Alcor y siendo las …… horas del día ……. de …….. de 20….. se reúnen los delegados y delegadas de cada uno de los grupos del IES Los Alcores para la elección del delegado/a del centro:

1.-Constitución de la Mesa Electoral, formada por los alumnos/as de mayor y menor edad, que son: D/Dña: …….. y D/Dña: ……..

2.-Presentación de candidaturas.

3.-Declarar abierta la votación a las …… horas.

4.-Finalizada la votación, se procede al escrutinio de votos, con el siguiente resultado:

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS	

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNADO	NÚMERO DE VOTOS

5.-En caso de empate entre los dos alumnos/as más votados se procede a una nueva votación con estos dos alumnos/as como únicos candidatos. Finalizada la/s votación/es y visto los resultados, se elige como delegado/a de centro a ……..y como subdelegado/a a ……..

Se levanta la sesión a las horas del día indicado.

Fdo: (integrantes mesa electoral)

ANEXO VI: REGISTRO ELECCIÓN DELEGADO/A TUTORES/AS LEGALES

En la reunión del grupo …..... del nivel …... celebrada en la fecha ……..., con motivo de la elección de delegada/o de madres y padres y/o tutores/as legales representantes del grupo-clase, para ser partícipes en el Plan de Convivencia de Centro, por sufragio directo y secreto, proclamadas las candidaturas y realizadas las votaciones, se han obtenido los siguientes resultados:

NOMBRE Y APELLIDOS TUTORES/AS LEGALES	NÚMERO DE VOTOS

Como consecuencia, los padres/madres o tutores legales abajo firmante, toman posesión de su cargo correspondiente:

Delegado o Delegada: ……

Subdelegado o Subdelegada: ……..

Para que conste, levanto este acta, con el enterado y aceptación de funciones por parte de la persona elegida, lo firmo como tutor o tutora del grupo.

Delegado/a	Subdelegado/a	Tutor/a
Fdo:	Fdo:	Fdo:

Mairena del Alcor, ……. de …… de 202…..

ANEXO VII: ACTA REUNIÓN BIENESTAR

IES LOS ALCORES

REGISTRO DE ENTREVISTA A **Nº:**
NIVEL:
GRUPO:
FECHA:
HORA:

ASISTENTES (Además del alumno/a):

MOTIVO:

NARRACIÓN DETALLADA

OBJETIVOS PROPUESTOS:

MEDIDAS TOMADAS:

FIRMADO: