PLAN DE CONVIVENCIA

I.E.S. SANTA TERESA (JAÉN)

0 ÍNDICE

1. Introducción.....
2. Diagnóstico de la convivencia en el Centro…….
3. Objetivos.....
4. Comisión de convivencia.....
5. Normas de convivencias generales del Centro.....
6. Normas de convivencia específicas de aula.....
6.1. Normas generales de aula……..
Normas de las aulas específicas…….
Biblioteca.
Laboratorio.
Taller de plástica y música.
Taller de tecnología.
Aula de informática.
7. Normas Centro TIC.....
8. Aula de convivencia.....
9. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflicto.....
Programa de transición y acogida del alumnado……..
Programa de atención a la diversidad.
Programa de Tutoría Compartida.
Actividades de explicación de las normas de convivencia del centro.
Actividades previstas en el proyecto "Escuela Espacio de Paz".
Actividades previstas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso.
Vigilancia especial en recreos y entradas y salidas del centro.
Programa de alumnado ayudante.
Programa de mediación escolar.
Aula de Recreo.
10. Participación de las familias en el proceso educativo.....
11. Plan de formación: profesorado, alumnado y familias.....
12. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan.....
13. Recogida de incidencias en materia de convivencia.....
ANEXOS
ANEXO I: Informe de incidentes del alumnado (modelo de parte).
ANEXO II: Modelos de registro de actividades aula de convivencia.
ANEXO III: Modelos de compromiso educativo familias/centro.
ANEXO IV: Modelo de compromiso de convivencia.
ANEXO V: Ficha de registro del aula de recreo.
ANEXO VII: Compromiso de uso hoja de seguimiento.
ANEXO VIII: Hoja de seguimiento semanal.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria "Santa Teresa", de Jaén, se basa en la siguiente normativa reguladora:

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- **Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 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.
- **Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 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(BOJA 7-7-2011).
- **Resolución de 26-9-2007** de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguirlos centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- **Orden de 11-7-2007,** por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos (BOJA 27-7-2007).

Objetivo fundamental:

"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."

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.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. No obstante, una de las percepciones más extendidas entre el profesorado hace referencia al progresivo incremento de las dificultades de convivencia en los centros educativos y, de forma especial, en los de educación secundaria.

Es por ello que, la participación de todos los sectores de la comunidad educativa es una de las premisas necesarias para la mejora de la convivencia. Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva, 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.

El enfoque de la convivencia en el Centro deberá tener una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación, de la prevención de problemas de conducta y de la mediación.

Comenzaremos por darnos una definición de convivencia: Según el diccionario de la R.A.E., *convivir es vivir juntos, cohabitar.*

La ***convivencia*** es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro. Es el respeto mutuo y la aceptación de unas normas comunes, otras opiniones y estilos de vida y la resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas. La convivencia es mucho más que cohabitación porque exige el contacto y el intercambio de acciones positivas y responsables entre personas.

Y ser responsable significa cuidar de algo o de alguien y también quiere decir asumir las consecuencias de la libertad. Porque libertad y responsabilidad son anverso y reverso de una misma moneda, actitudes interdependientes y consecuentes con un quehacer ético.

El Instituto es uno de los ámbitos donde el proceso de "interconvivir" adquiere un sentido y carácter especial porque le viene encomendada su planificación y desarrollo.

Todos nosotros *aprendemos a ser personas a través de la convivencia con los demás y este aprendizaje debe desarrollarse en un entorno de pluralidad, lo que supone una dificultad añadida a la complejidad que envuelve el ámbito de la convivencia.*

Por todo ello, es importante conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas.

2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El entorno.

El IES Santa Teresa **se ubica en la zona noreste de la ciudad de Jaén**, una de las áreas de expansión de mayor proyección de nuestra capital, conocida como el Bulevar.

Se trata de un barrio nuevo, situado en una zona muy poblada, emergente, con una amplia oferta de servicios, predominio de casas unifamiliares y viviendas de nueva construcción, con una población aproximada de 3000 familias. Está situado en el sector norte, colindante al Polígono Industrial de Los Olivares y al Campus Universitario de Jaén.

El centro también acoge alumnado procedente del polígono El Valle, conformado por familias de clase obrera en su mayoría, muchas de ellas con un nivel sociocultural bajo. Parte de las familias del alumnado tiene una situación económica deficitaria.

Con el cambio de ubicación del centro al barrio del Bulevar el tipo de alumnado se está transformando progresivamente, algo que se aprecia en el nivel socioeconómico de las familias (predominio de familias de clase media). No obstante, al ser un centro de Compensatoria, continúa habiendo alumnado que cumple estas características.

El IES Santa Teresa cuenta con **300 alumnos y alumnas** y **40 profesores y profesoras, varios monitores y educadores y una auxiliar de conversación de Inglés**. Posee tres líneas en 1º de ESO, tres en 2º de ESO más un curso de PMAR I, tres en 3º de ESO más uno de PMAR II y dos en 4º de ESO. Además, cuenta con el aula TEA (Trastorno del Espectro Autista), en la que hay 7 alumnos, y otra aula de PC (Paralíticos Cerebrales) con 3 alumnos.

En cuanto a las **instalaciones y recursos materiales**, el centro consta de dos edificios: el instituto y el gimnasio. Está totalmente habilitado para el acceso de minusválidos. Además, dispone de biblioteca, un aula de PC (Paralíticos cerebrales), dos aulas de Pedagogía Terapéutica y otra TEA (Trastorno del Espectro Autista).

También cuenta con aulas específicas como el laboratorio de Ciencias Naturales, el aula de Música, de Informática, de Plástica, de Tecnología y un Salón de Actos y usos múltiples.

El IES Santa Teresa posee modernas instalaciones para atender a las necesidades TIC como pizarras digitales o acceso a Internet. Cuenta además con una pequeña estación meteorológica con fines educativos instalada en la terraza.

La actividad lectiva se desarrolla entre las 8:15 y las 14:45 horas. El recreo va de las 11:15 a las 12:15 horas. Los lunes, en horario de tarde, tienen lugar Tutorías, Claustro, Consejo Escolar...

Los Colegios adscritos al Instituto son los CEIPS: Santo Domingo, San José de Calasanz, Gloria Fuertes, Cándido Nogales.

Los Instituto del entorno son: El Valle y Jabalcuz.

Alumnado

Según datos extraídos de entre todo el alumnado del Centro, el alumno tipo vive con sus padres y, en algunos casos, con sus abuelos. La mayoría dispone de ordenador, y los motivos por los que los alumnos vienen a este Centro son fundamentalmente la proximidad y están moderadamente satisfechos con las instalaciones.

Situación actual de la convivencia

El análisis de la convivencia en un Centro educativo es una tarea muy compleja ya que se desarrolla a partir de múltiples interacciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y, a su vez, cada una de estas interacciones se ve influida por cierto número de factores. Es por ello que en nuestro centro cada curso escolar el equipo de orientación realiza un análisis de la

convivencia en el centro que junto con las valoraciones del plan de autoevaluación que se realiza anualmente nos aportan información suficiente para valorar la convivencia.

Desde un punto de vista global en nuestro Centro, la mayor parte del profesorado y de los alumnos opina que el clima de convivencia en el Centro es aceptable pero que puede y debe ser mejorado.

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos de los dos primeros niveles de la ESO, tiene que ver con incumplimientos de deberes o conculcación de derechos de carácter leve.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros.
- No realizar las tareas encomendadas por el profesor/profesora tanto para dentro del aula como fuera de las horas de clase.
- No traer el material necesario para el desarrollo de la clase.
- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Desconsideración a los compañeros.
- Cuestionar la autoridad del profesor/profesora.
- Pequeñas peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos,…).

Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que el ROF contempla para estos casos.

De forma aislada han aparecido casos de alumnos y alumnas con reiterados comportamientos disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor o profesora, incluso faltándole al respeto. Son alumnos o alumnas que en general, no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones de familias desestructuradas que presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento del alumnado es habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos y alumnas que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumnado que supone falta de respeto al profesorado, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza–aprendizaje de sus hijos e hijas, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

El alumnado concede principal importancia a que se respeten sus pertenencias, a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad y dan importancia, al igual que los demás sectores educativos, a la figura del tutor como clave en la mejora de la convivencia en el aula y en el centro.

3. OBJETIVOS

Este Plan de Convivencia tiene como objetivo fundamental prevenir, detectar y resolver conflictos planteados con alumnos y alumnas que presenten alteraciones del comportamiento y situaciones de posible intimidación y acoso.

Para conseguir un ambiente de convivencia lo más adecuado posible y lograr un óptimo desarrollo de la labor educativa en el centro, se establecen los siguientes propósitos (art. , Orden 20 de junio de 2011):

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias (*tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.*

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

j) Favorecer la integración de todo el alumnado en el aula y en el centro sin discriminación por razón de raza, sexo y/o edad.

k) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.

l) Educar en valores y en el respeto a los derechos humanos.

4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA (art. 66, Subsección 3ª, Capítulo IV, Decreto 327/2010)

La educación debe contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades y en la disminución de los conflictos y tensiones.

Es primordial que el clima de convivencia en el centro sea facilitador del trabajo diario, tanto del profesorado como del alumnado. Unos y otros deben sentirse seguros, asistidos y respetados.

Mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad, se traducirá en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente generalizado de confianza y seguridad, propiciador de creatividad y eficacia.

La Comisión de Convivencia se constituye con este fin y con el objeto de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

Objeto (art. 66, p. 4, Decreto 327/2010)

Para conseguir su cometido, las funciones de dicha Comisión serán las siguientes:

a) 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 conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas. Será informada de las correcciones impuestas por los profesores, tutores, Jefatura de Estudios y Director por si, por la reiteración de la aplicación de estas medidas, pudiera determinarse la imposición de otras correcciones

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

j) En el caso de que, por parte del alumnado, se apruebe una propuesta de inasistencia colectiva a clase, con posterioridad a la misma, la Comisión de Convivencia evaluará el desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

k) Adoptar medidas en aquellos conflictos en los que el Director requiera su intervención

l) Recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

Composición (art. 66, p.3, Decreto 327/2010).

1. La Comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del centro y estará formada por los siguientes miembros:

- El director o directora, que ejercerá la presidencia.
- El jefe o jefa de estudios.
- Dos profesores o profesoras, elegidos por el profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar
- Dos padres, madres o representantes legales del alumnado, uno será elegido por los padres de alumnos de entre sus representantes en el Consejo Escolar, el segundo será el miembro del Consejo Escolar designado por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Dos alumnos o alumnas, elegidos por el alumnado de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- El Jefe del Departamento de Orientación, con voz pero sin voto.

2. 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 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".
- El educador o educadora social de la zona educativa.

Formas y procedimientos de actuación.

La Comisión de Convivencia actuará por delegación del Consejo Escolar, e informará a éste en la sesión que se celebre inmediatamente después de cada una de sus actuaciones. En el orden del día de cada Consejo Escolar, se establecerá un punto referente a la información de la Comisión. Siempre que las circunstancias lo permitan y se considere necesario:

- Se reunirá una vez al trimestre para tratar aspectos normativos, con carácter preventivo, relacionados con la convivencia y disciplina en el centro, que garanticen los derechos de los alumnos e impidan la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- Habrá una reunión, de carácter extraordinario, cada vez que las circunstancias lo exijan.
- **Cuando se produzca la inasistencia colectiva a clase como consecuencia de lo articulado en el apartado k) de derechos del alumnado del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.**
- Elaborará un informe de sus actuaciones que incluirá en la Memoria anual de fin de curso.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO[1].

Para mantener un clima adecuado de convivencia en el Centro y el normal desarrollo de las tareas docentes, deben existir unas normas generales de convivencia. Es preocupación de esta Comunidad Educativa resolver los posibles problemas de convivencia en un ambiente de diálogo y comprensión, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las correcciones o medidas disciplinarias.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

- Todo el personal, docente, de administración y servicios y alumnado cumplirá el horario fijado para cada uno de los sectores. El comienzo y el final de cada clase se marcarán con las respectivas señales acústicas.
- El horario de clase se deberá respetar en su integridad, desde la señal de entrada a la de salida. Salvo emergencia, durante el periodo lectivo, el alumnado no podrá salir de clase ni bajará a conserjería para realizar fotocopias, etc. En caso de necesidad, se avisará al profesorado de Guardia. Máxima puntualidad a la entrada y salida de clase.
- Todo el personal y visitantes acatarán las normas de seguridad que se establezcan en el Plan de Autoprotección del centro y en Protocolo COVID del centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa podrán reclamar ante el Consejo Escolar la conculcación de sus derechos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden utilizar el centro para ejercer su derecho de reunión. Cuando ello suponga alteración de la actividad programada, será imprescindible la autorización del Equipo Directivo, y siempre se deberá contar con el conocimiento previo del mismo.
- Todos los miembros del centro cuidarán y harán debido uso del material e instalaciones.
- En el centro está prohibido fumar.
- Todos los miembros del centro deberán mantener la higiene adecuada.
- Las puertas del centro se cerrarán diez minutos más tarde del inicio de la jornada escolar.
- El alumnado no podrán abandonar el aula como mínimo hasta la señal de timbre que indica el final de la clase y, en cualquier caso, cuando así lo indique el profesor o profesora que en ese mismo momento se encuentre en ella. Las puertas del centro permanecerán cerradas, no pudiendo el alumnado abandonar el Centro.
- La salida de alumnado del centro en horario de clase sólo se permitirá acompañado de los padres/madres o familiares debidamente autorizados y con la autorización de su profesor, del directivo o del profesor de guardia.
- El alumnado no podrán salir del centro durante los recreos.
- Si algún alumno/a llega al centro después de que haya empezado una clase sin la debida justificación, se registrará en conserjería y se incorporará a su grupo. El profesorado que le imparta clase, mandará una comunicación pasen a las familias informándoles del retraso.

[1] Para nomas concretas derivadas por la situación sanitaria actual, consultar protocolo COVID.

- Los tutores deberán informar a los padres de la falta de asistencia a clase de sus hijos con la mayor brevedad posible y **nunca con una periodicidad superior a un mes.**
- El uso de dispositivos electrónicos estará permitido cuando el profesorado requiera como herramienta de trabajo en clase, y sólo con este fin. Como consecuencia, en el caso de una posible sustracción, el centro no se hace responsable de la desaparición de estos dispositivos (para ver normas concretas sobre el uso de estos dispositivos, consultar el ROF).

NORMAS GENERALES DEL PROFESORADO.

Derechos (art. 10, Decreto 327/2010)

1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.

c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado, y a que estos asuman su responsabilidad de acurdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.

i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sea designado en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera,; el ejercicio de la función

directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

n) Ser informado:

- *de cuantas disposiciones legales incidan en el proceso educativo,*
- *de cuantos asuntos afecten a su relación con los alumnos*

o) Convocar, en coordinación con la Jefatura de Estudios y/o del Departamento de Orientación, a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de los alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de los mismos.

p) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.

q) Ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.

r) *Ser respetado en su horario sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades complementarias y extraescolares programadas*.

Funciones y deberes del profesorado (art. 9, Decreto 327/2010).

Son funciones y deberes de los profesores:

a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tenga encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

o) Asistir con puntualidad a las clases y reuniones de los órganos de que forma parte, debiendo justificar su ausencia o retraso.

p) Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios o del Profesor de Guardia la imposibilidad de asistir a clase. Si la causa fuese sobrevenida (avería, enfermedad, etc.), avisará telefónicamente lo antes posible.

q) Orientar la continuidad del trabajo de los alumnos cuando conoce la imposibilidad de asistir a clase.

r) Velar y cuidar del comportamiento de los alumnos en el centro y especialmente de los alumnos del grupo asignado en su horario, quedando excluidos sólo los que constan en el parte de faltas como ausentes.

s) Solventar los casos de disciplina, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Si el caso trasciende el ámbito de la asignatura, se comunicará al Tutor o Tutora y a la Jefatura de Estudios que, en su momento, informará a su vez a la Comisión de Convivencia.

t) Rellenar el parte diario de faltas, controlando la asistencia a clase de los alumnos y podrá incluir ésta como un elemento más de la evaluación, respetando en todo caso el derecho del alumno a asistir a clase.

u) Atender las dudas, dificultades y cuestiones del alumno relacionadas con el desarrollo de su materia de evaluación. Asimismo, atenderá las reclamaciones que sobre exámenes prevé la legislación.

Profesor de Guardia (art. 18, Orden de 20 de agosto de 2010).

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

d) Anotar en el parte diario correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las faltas y/o retrasos del profesorado.

e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

f) Atender el aula de convivencia, siempre que se derive algún alumno o alumna.

H)Resolver, en colaboración con el directivo de guardia, cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su función

5.2.4.- Profesor Tutor (art. 91, Decreto 327/2010).

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación..

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

o) Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el departamento de Orientación.

p) Establecer los contactos necesarios con padres y alumnos de su grupo con el fin de conocer mejor las posibles causas de su rendimiento escolar y su actitud en el Instituto.

q) Prestar el máximo interés a las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos a clase, para comunicarlo a los padres y/o actuar disciplinariamente, según proceda. Así como introducir dichas faltas en Séneca.

r) *Controlar y coordinar la realización de las tareas que, por motivos disciplinarios, se realicen fuera del horario lectivo*.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

NORMAS GENERALES DEL ALUMNADO

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el título preliminar, capítulo I, artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el título preliminar, artículos 4 y 5 y en el título I, sección1 derechos y deberes de los alumnos, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Derechos (art. 3, Decreto 327/2010)

De acuerdo con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia, constituyen derechos del alumnado los siguientes:

a) Derecho a recibir una formación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

El Proyecto Educativo del Centro propiciará la programación de actividades complementarias y extraescolares que fomente el espíritu participativo del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éstos se desenvuelven.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

- *El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.*
- *Los alumnos y las alumnas, o sus padres o representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre el desarrollo de sus capacidades y de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.*
- *El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.*

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2. de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta lo siguiente:

  1. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

  2. El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

  3. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.
- El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas
- El alumnado podrá integrarse, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
- La Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades en las que el alumnado podrá participar.
- El centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, a sus profesores, al tutor, a la dirección o a los órganos colegiados del centro, preferentemente siguiendo el orden citado.
- A partir de 3º de ESO, la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva no será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia cuando se ajuste a los siguientes criterios:

  1. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

  2. La propuesta, razonada, deberá presentarse ante la dirección del centro, siendo canalizada por la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración, y en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por el 5% del alumnado del centro matriculado en las correspondientes enseñanzas o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

3. Si la propuesta cumple los requisitos, será sometida a la consideración del alumnado del centro de este nivel educativo, previamente informados a través de sus delegados, que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta.

4. Si la propuesta es aprobada, la Dirección del centro permitirá la inasistencia a clase.

5. La Directora adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Deberes (art. 2, Decreto 327/2010)

Constituyen deberes del alumnado los siguientes:

a) El estudio, que se concreta en:

1 La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2 Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3 El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
4 El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5 La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de estudio en el instituto.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. *Se concreta en:*

- *Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa:*

Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes

del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos y de las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- *Permanecer en el aula en ausencia del profesor, realizando tareas de estudio.*
- *Mantener la compostura debida en las actividades que se celebren en el salón de actos (charlas, proyecciones, teatros, etc.).*
- *Conservar limpias las pistas polideportivas y cuidar el material deportivo.*
- *Usar debidamente los vestuarios y mantener la higiene adecuada. No se permitirá la entrada a clase al alumnado que venga con vestimenta inadecuada*.

h) Participar en la vida del instituto

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con elfin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

j) *Deber de trabajar en silencio durante las clases en las que por ausencia del profesorado, deban ser atendidas por el profesorado de guardia, no permitiéndose durante la misma otra actividad que el estudio. El profesorado de guardia podrá poner tareas al alumnado (dictados, lecturas, etc.). En el caso de que el número de profesores o profesoras ausentes supere al de guardia, se podrá sustituir esta actividad por otra que autorice el directivo de guardia*.

DE LAS FAMILIAS

Derechos (art. 12, Decreto 327/2010)

Son derechos de las familias los siguientes:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.

b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.

g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Deberes

1. Los padres y las madres o representantes legales como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el instituto.

e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito en el instituto.

f) Colaborar con el centro en todo lo que esté relacionado con la educación de su hijo.

g) Colaborar con el centro en todo lo necesario para que los alumnos cumplan las normas de convivencia.

h) Acudir al centro cuantas veces sea requerido.

i) Preocuparse de que su hijo asista a clase puntualmente y con el debido aseo.

j) Justificar, en su caso, fehacientemente, las faltas de asistencia de su hijo a clase.

NORMAS DE CONVIVENCIA

(Art. 30 al 47 inclusive del D. 327/2010 de 13 de julio y art. 4. p.b. de la Orden 20 de junio de 2011).

Las normas de convivencia tienen por objeto concretar los derechos y deberes del alumnado y establecer las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

A los efectos del establecimiento de la gradación de las correcciones,

A) se consideran circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio para el alumno o alumna implicado.

B) Se consideran circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) 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 instituto.

d) 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.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) 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.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Plan. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Conductas contrarias a las normas de convivencia
(Art.34., Sección 2ª del Capítulo III del Decreto327/2010)

Debido a la situación actual de pandemia y a las medidas establecidas en nuestro protocolo COVID, algunas de las conductas tradicionalmente establecidas como contrarias a las normas de convivencia pasan a ser GRAVES.

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase (específica de aula) Art. 34.1.

- Levantarse sin pedir permiso al profesor/a. Si hay desplazamiento la conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- No estar correctamente sentado y orientado en clase
- Hablar o intervenir inoportunamente sin permiso ni turno por parte del profesor/a.
- No ajustarse a las normas establecidas para el desarrollo e intervención en los debates, coloquios,…
- No levantar la mano para solicitar atención del profesor/a que, en su caso, concederá, o no, la intervención (aula).
- Hablar y/o gesticular en tono y formas inadecuadas (gritar, vociferar en clase,…)
- Apropiarse de materiales ajenos sin pedir permiso al dueño o propietario, tanto en presencia de éste como en su ausencia. La conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- Destrozar o deteriorar levemente, objetos o materiales propios o de compañeros/as, en clase.
- Cualquier intento de molestar o incomodar en clase.
- Destrozar o deterioro leves, de mobiliario, equipamientos, instalaciones, recursos materiales y documentos de la clase.
- No guardar las normas básicas de pulcritud, higiene, salubridad (incluida la personal), ni utilizar correctamente los medios disponibles en el aula, para ello (escupir sin reparo en cualquier sitio, no utilizar papeleras, uso incorrecto e inoportuno de persianas y ventanas.,…) La conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- No observar la debida corrección en sus desplazamientos por el aula, (correr, saltar, obstaculizar el tránsito, asomarse por ventanillas aula, golpear puertas de aula…) La conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- Estar en el aula en horario no regular. La conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- Utilizar o emplear palabras o gestos obscenos.
- Huir/escaparse de la clase. La conducta pasa a ser grave por la situación COVID.
- Actitudes prepotentes, desafiantes, hipócritas-cínicas, falsedades, críticas o comentarios/ acusaciones o testimonios infundados e improcedentes en clase.
- Ocultación de hechos con trascendencia en la organización y funcionamiento del aula o lesiva para los derechos de miembros de la clase y en cualquier caso, siempre que sea contrario con las normas de convivencia.
- No traer el material escolar necesario a clase
- No cumplir con las instrucciones del aula o cualquier otra publicitada para el buen funcionamiento de la misma.
- Utilizar móviles y/o aparatos eléctricos o informáticos de comunicación en clase de manera inapropiada, (en caso de utilizarlos como cámaras fotográficas ya pasaría a considerarse una grave falta perjudicial para las

normas). En su caso, serian inmediatamente requisados y entregados, previa citación y modelo de recogida, a padres, madres o tutores legales por jefatura de estudios. (clase-centro

- Expresar quejas, disconformidades…, con formas, maneras, modales, momentos, foros…, improcedentes, inadecuados, no autorizados y sin utilizar los canales, procedimientos y protocolos establecidos para garantizar estos derechos de discrepancias y sus alegaciones oportunas.

- Molestar y distraer a los compañeros/as en clase.

- Acciones que coarten de algún modo la espontaneidad, necesidad e interés de intervención en clase de algún compañero/a

- Provocar disrupciones de los ritmos normales del desarrollo de las clases.

INSTRUCIONES PARA PONER UN PARTE.

1. Los modelos de parte se encuentran en la sala de profesorado y en conserjería. Recomendamos llevar siempre una copia impresa para agilizar el trámite.
2. Si un alumno/a muestra una conducta contraria a las normas de convivencia procederemos a cumplimentar este documento. Si el parte es leve rellenaremos la cara delantera y si es grave, la trasera. Nos aseguraremos de describir bien el incidente así como de marcar con una X la norma que se ha incumplido.
3. Después contactaremos con la familia y dejaremos constancia en la parte superior derecha del parte.
4. Informaremos al tutor/a que tendrá que firmar el parte por la parte trasera. No es necesario que éste/a haga copia ya que le llegará de forma digital a través de Séneca. Si el parte es grave será firmado también por Jefatura de Estudios y Dirección.
5. Bajaremos el documento a secretaría donde le darán registro de entrada y lo tramitarán.
6. La administrativa registrará el parte y lo digitalizará. Le entregará el original a Jefatura de Estudios y enviará la copia digital al Departamento de orientación y a la coordinadora de EEP. Cada orientador/a reenviará el parte al tutor/a correspondiente.
7. En las reuniones semanales de tutores/as y de coordinación de convivencia se consensuarán las sanciones pertinentes.
8. El tutor/a y/o Jefatura de Estudios informará a su equipo docente de la sanción impuesta.

La expulsión de la clase (art. 35.1. y 36.1 respectivamente)

Será inmediata SOLO EN SITUACIONES MUY EXTREMAS deberá prever su vigilancia o acompañamiento ante algún miembro del servicio de guardia o del equipo directivo y, a "posteriori", cumplimentará el CORRESPONDIENTE PARTE GRAVE. En cualquier caso, deberá informar lo más inmediatamente posible durante el transcurso de la jornada escolar a jefatura de estudios y tutor/a respectivamente del hecho y de la decisión adoptada (art. 35.b)

a) 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.

Desmotivación, desinterés, desidia, indolencia, apatía e irresponsabilidad, reiteradas y constatadas, por el estudio y cumplimiento de sus deberes escolares.

Se constata en el seguimiento diario que cada profesor/a tiene sobre el cumplimiento de los deberes escolares y/o de las obligaciones respecto a las orientaciones que se le hayan encomendado o facilitado al alumno/a.

b) <u>Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as</u>.

Molestar y distraer a los /as compañeros/as en actividades de estudio

Acciones que coarten de algún modo la espontaneidad o necesidad e interés de intervención de sus compañeros/as en el centro.

Cualquier acto que provoque o genere un clima inadecuado e inapropiado para el desarrollo normal de participación positiva en el centro y/o para el rendimiento/aprovechamiento y participación correcta e idónea, tanto de compañeros/as como la docente.

Provocar distracciones, disrupciones de ritmos normales de actividad educativa en el centro

Cualquier acto o comportamiento discriminatorio, vejatorio o desconsiderado hacia sus compañeros/as durante el desarrollo de la jornada escolar.

Cualquiera otro que perturbe el clima y desarrollo normales del centro.

c) <u>Las faltas injustificadas de puntualidad (clase - centro).</u>

Se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un/a alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita (en el plazo máximo de tres días lectivos, contados a partir de su incorporación al centro (ante tutor/a si es de clase y ante jefatura de estudios si es al centro), por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia (clase y centro).

El alumnado que llegue más de cinco minutos de tardanza a su clase deberá, por el profesor/a de turno, ser objeto de solicitud de justificación de la misma y en su caso, comunicar el incidente a Tutoría.

- Si algún alumno/a llega al centro después de que haya empezado una clase sin la debida justificación, se registrará en conserjería y se incorporará a su grupo. El profesorado que le imparta clase, mandará una comunicación pasen a las familias informándoles del retraso.

e) <u>Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</u>

Se debe disponer de un sistema/soporte de control y seguimiento material/digital diario, de faltas de asistencia e impuntualidades, cuya responsabilidad compete a cada profesor/a en cada módulo o materia/asignatura. Las tutorías respectivas se encargan de canalizar estas faltas a Jefatura de estudios, al objeto de, en su caso, desplegar los protocolos establecidos:

- Información a los familiares de forma inmediata (tutores/as) y, en su caso, solicitarles que en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir de su incorporación al centro, deberán, lo más formalmente posible (documentos oficiales acreditativos), o cuando menos, de forma escrita bien por los padres, madres o tutores/as legales, a, de contenido razonado al efecto, justificando dicha ausencia a clase.

En caso contrario y en el supuesto de una sistemática acumulación de faltas no justificadas (pese a estar informadas y requeridas las familias según registro de notificaciones, en tutoría y jefatura de estudios respectivamente), dicha jefatura comunicará, en principio, el hecho a Asuntos Sociales.

- Registro-archivo informático (jefatura de estudios).

- El número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado serán:

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases o el equivalente al 25% de horas de clase. Se deberá comunicar a la Delegación Provincial de Educación y a los Servicios Sociales.

f) Cualquier incorrección o desconsideración (verbal, gestual, gráfica…) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa), (clase y centro).

g) Causar, por dejadez, no observar ni estar atentos al cumplimiento de las normas o, voluntariamente, a conciencia pequeños daños, desperfectos o bloqueo de su funcionamiento o uso, en las instalaciones, decorados, recursos materiales, medios didácticos, documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa (clase y centro).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo 34 del Decreto, prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Art. 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convive.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1. a) del presente Plan se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a). El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b). Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral. (**Profesores/as, tutores/as y E. Directivo**)

b) Apercibimiento por escrito. (**Profesores/as, tutores/as y E. Directivo**) .

c) Realización de tareas educativas, dentro y fuera del horario lectivo que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, (que no afecten a la dignidad del alumno/a), así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria. (**Jefe/a de Estudios).**

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

Las actividades formativas podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen (recopila en modelo al efecto, lo más inmediatamente posible, la jefatura de estudios del profesorado que le imparte clase al alumno y se las entrega al mismo) para evitar la interrupción de su proceso formativo. (**Director/a)**

f) Realización de tareas de limpieza o servicios a la comunidad. (**Equipo directivo**)

g) Permanencia durante el recreo en el aula de convivencia para realización de trabajos sobre algún aspecto relativo a la falta cometida y posterior exposición ante sus compañeros de clase en hora de tutoría. (**Jefatura de Estudios**)

h) Suspensión en la participación en las actividades de los recreos alternativos. (**Jefatura de Estudios**)

2.1 Protocolos a seguir para las imposiciones de correcciones educativas de las conductas tipificadas en las letras b, c, d, e, f, g, del art. 34 y descritas en el art. 35.2 (apartado anterior):

En su caso y agotadas las vías de resolución dialogada del hecho o conducta contraria a las normas de convivencia (descrito en el apartado a), se podrá seguir mismo procedimiento de "parte leve"), pero con la salvedad de que debe cumplimentarse por el profesor/a imponente y la firma de conformidad del Tutor/a y presentar en registro de Secretaría para que, desde dicho servicio, se remita lo más brevemente a jefatura de estudios para que despliegue el protocolo correspondiente establecido. Igualmente se procederá para los casos de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

Nota: En cualquier caso, el criterio de aplicación de "partes", deberá entenderse como "Medida Última" a aplicar y siempre que se hayan podido agotar otras vías de resolución basadas en el diálogo, la reflexión,…

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

(Art. 37., Sección 3ª del Capítulo III del Decreto327/2010)

Nota: Dadas las potenciales consecuencias que pudieran derivarse de las conductas que se detallan a continuación, el centro debe de disponer del máximo de medidas de prevención, detección, control y seguimiento de las mismas, para su actuación eficiente ante estas casuísticas, dentro de sus competencias y marco legal y normativo establecidos (claros protocolos de intervención, ante la más mínima sospecha, indicios o constataciones al respecto (dentro de la prudencia, respeto a la confidencialidad y responsabilidades debidas para estos supuestos).

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

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico, hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual o racial, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El deterioro grave o causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia a las que se refieres el art, 34. Entendiéndose la reiteración como la comisión de dos faltas sancionadas en un mismo mes, o de tres, o más, en periodos superiores a un mes.

j) Cualquier acto que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

l) Utilizar móviles o aparatos eléctricos/informáticos (MP3,…) como medios fotográficos o de grabación con finalidad de tomar imágenes o conversaciones,…, (privadas/públicas) de algún/nos miembros de la comunidad educativa o situación escolar. Mucho más grave, aún, si se pretende o publicitan las mismas por algún medio informático (internet) pudiendo lesionar los derechos de privacidad o intimidad

n) Utilizar los medios informáticos (ordenadores) de manera que bloqueen los códigos establecidos para su correcta utilización y poder entrar en redes, páginas,…etc. no autorizadas ni consideradas educativamente, aptas o recomendables para el alumnado.

ñ) Portar (mucho menos el utilizarlos como elementos agresivos o intimidatorios) cualquier utensilio, herramienta, objeto,…, ajenos al material escolar y que, potencialmente, entrañen algún riesgo físico.

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

Artículo 38. Medidas disciplinarias para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: Correcciones

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el presente Plan, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas (que no afecten a la dignidad el alumno/a) fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales, medios didácticos, dependencias, servicios, documentos del instituto, pertenencias de otros miembros de la comunidad y sustracciones, 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/a, de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes (deberán ser conocedores y conformes con dicha medida, los padres, madres o representantes legales y, en su caso, como subsidiarios de responsabilidad civil de hijos menores, aceptar las reparaciones o gastos, que se determinen o estén establecidos legalmente).

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen (recopila y le entrega el jefe de estudios) para evitar la interrupción de su proceso formativo. Asimismo y, en su caso, podrá ofertársele la opción voluntaria de que realice dichas actividades, bien en casa, bien en la F. "D. Bosco" o en los servicios comunitarios (si mantenemos la colaboración).

Nota: En el caso que durante dicho periodo tuviera que realizar alguna evaluación, se le permitirá presentarse a la misma en la fecha y hora concreta que corresponda y finalizada la misma se marchará.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

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

Nota: Nuestro centro, coherente y consecuente con su criterio de aplicación de medidas educativas con el fin u objetivo último para estos casos de intentar conseguir las necesarias: "Reconducciones Conductuales y Actitudinales, Positivas o Asertivas" deseables, ya contempla dicha opción de poder atenuar y reducir el cumplimiento de correcciones y medidas disciplinarias impuestas al alumnado, siempre que se constate que se ha producido un cambio positivo en la conducta del alumno/a

afectado/a (como consecuencia del seguimiento posterior y continuado, que se realiza de estas casuísticas por Tutoría, equipo directivo, equipo de mediación y comisión de convivencia).

f) Cambio de Centro docente (art. 42, Sección 5ª del Capítulo III del Decreto 327/2.010 de 13 de julio)

Nota: Todo el proceso se deberá desarrollar en el plazo máximo de veinte días contados a partir del inicio del expediente, salvo causas que justificasen la necesidad de prórroga de hasta otros veinte días.

Art. 42. Inicio del expediente:

Cuando, presumiblemente, se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (reiteraciones sistemáticas en conductas graves cuyas reconducciones se vean complejas o imposibles desde las opciones de medidas que pueda ofertar el centro, o bien de otras cuya naturaleza y trascendencia aconsejen el cambio de centro,…), que pueda conllevar al cambio de centro del alumno/a, **el/a director/a** del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia, o no, de iniciar el procedimiento.

Nota: Obviamente, la toma de tal decisión, y, salvo hechos evidentemente constatados y probados (en los que, incluso cautelarmente, puede, de inmediato, actuar la dirección expulsando de tres días mínimo y máximo de menos de un mes -garantizando la no interrupción de su proceso formativo-, mientras se tramita el inicio del procedimiento e incoa el expediente), debe realizarse desde la máxima responsabilidad, prudencia, cautela, conocimiento irrefutable, firmeza e inmediatez, a la comisión de la conducta y procurando ceñirse a los cauces, vías, procedimientos y protocolos establecidos para este tipo de situaciones, así como informar y consensuar actuaciones con otros órganos como la comisión de convivencia, equipo directivo y tutorías implicadas.

Art. 43. Instrucción el procedimiento:

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado/a por el director/a (se procurará que sea un/a Profesor/a que no le imparta docencia al alumno/a afectado/a y, en cualquier caso, que no concurran en él, - así debe de ser informado/a inicialmente, el profesor/a que se pretenda designar por el /la directora/a- ninguna de las causas, motivos o circunstancias de abstención, contempladas en la Ley de Procedimiento Administrativo 30 /1992 de 26 de noviembre, al objeto de evitar posibles alegaciones de recusación.

2. El/la directora/a notificará fehacientemente al alumno/a, así como a su padre, madre o representante legal, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conducta/s que se le imputan, así como el nombre del instructor/a, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas (en su caso, incluso la recusación justificada, del instructor/a).

Art. 44. Recusación del instructor/a.

El alumno/a o su padre, madre o representante legal, en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor/a. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director/a, que deberá resolver en el plazo de tres días lectivos y previa audiencia al instructor/a, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de ¨Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

1. Serán causas de abstención en procedimientos administrativos (por tanto, las personas intervinientes en las que concurran alguna de las mismas podrán ser objeto de recusación) las siguientes:

2. Motivos/causas/circunstancias de abstención:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, o ser administrador/a de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.

b) Tener parentesco de consanguinidad del 4º grado o de afinidades dentro del 2º grado, con cualquiera de las partes interesadas, con administradores/as de sociedades o entidades, con los asesores representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con éstos para el asesoramiento y/o representación del mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas anteriormente mencionadas.

d) Haber tenido intervención como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.

e) tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años, servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en las que concurran motivos de abstención, no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en los que proceda, dará lugar a responsabilidades.

Art. 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

1. En los casos previstos en el art. 28 anterior, se podrá promover la recusación por los /as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del expediente.

2. En su caso, la recusación se planteará por escrito, en el que se expresarán las causas en la que se funda.

3. En su caso, al día siguiente, el/la recusado/a manifestará a su inmediato superior si se da, o no, en él/ella la causa alegada. En el primer caso (sí se da o concurre), el inmediato superior podrá acordar su sustitución en el acto.

4. En el segundo caso (dice que no se da en él/ella), el inmediato superior resolverá en tres días, previos informes, consultas y comprobaciones que estime oportunas

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda, contra el acto que termine el procedimiento.

. Si no hay alegación al instructor/a designado/a, o, bien se desestima (por la dirección, en el plazo de tres días lectivos desde la entrada en registro de la alegación que pudiera haberse presentado), el instructor/a inicialmente designado/a continuará con el procedimiento y expediente al efecto, según lo establecido. En su caso, se designará por el/la directora/a, otro/a nuevo/a.

3. El/la directora/a comunicará al servicio de inspección educativa (inspector/a de referencia) el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor/a pondrá de manifiesto (en audiencia) el expediente al alumno/a y, si es menor de edad, al padre, madre o representante legal, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Art. 45. Medidas provisionales:

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el/la directora/a por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a y con carácter cautelar, podrá adoptar como medida provisional, la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el/la alumno/a deberá realizar las actividades que se determinen (que recopilará, consignará y entregará al alumno/a el jefe/a de estudios) para evitar la interrupción de su proceso formativo, sin perjuicio de la autorización de asistencia a las evaluaciones.

Art. 46. Resolución del procedimiento:

1. A la vista de la propuesta-informe del instructor/a, el/la directora/a dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificasen, por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Art. 47. Recursos ante la resolución:

Contra la resolución a la que se refiere el art. 46 anterior se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

En su caso, dicho recurso podrá presentarse ante la dirección o directamente ante el/la titular de la Delegación Provincial de Educación. En caso de ser ante la dirección, ésta dispone de un plazo de diez días para remitir el mismo a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, adjuntando al recurso, el informe y copia completa y ordenada del expediente.

Nota: Todo el proceso se deberá desarrollar en el plazo máximo de veinte días contados a partir del inicio del expediente, salvo causas que justificasen la necesidad de prórroga de hasta otros veinte días.

Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f), la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Art. 39. Órgano competente para imponer las correcciones o medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el art. 38, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia. Para este tipo de imposiciones será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a (para las contrarias a las normas de convivencia, se recuerda que sólo era aconsejable que el alumno/a o su padre, madre o representante legal, pudiera alegar, sobre el hecho que se le imputaba, lo que considerase y, en su caso, podría ser objeto de paralización provisional de la medida hasta que se constatase lo que procediere).

No podrá imponerse la corrección prevista en la letra f) de este Reglamento sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director.
Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Procedimiento para la imposición de las correcciones (art. 40. Sección 4ª).

Procedimiento general

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. De todo ello quedará constancia escrita.

Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y en especial para la conducta contemplada en el apartado 5.5.2, 1.a) del presente Plan y en el caso de que ésta se produzca entre iguales, se impondrá la corrección de suspensión del derecho de asistencia al centro de un alumno o alumna durante un periodo mínimo de **3 días lectivos**.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), y d) del art. 38.1:

Letra "a" : Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales, medios didácticos, pertenencias de miembros de la comunidad o documentos del centro, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de realizarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos en las leyes.

Letra "b": Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.

Letra "c": Cambio de grupo.

Letra "d": Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a realizará las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando el alumno/a sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2:

Letra "c": Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales, medios didácticos, pertenencias de compañeros o documentos del instituto (similar al "c" del art. 38.1. pero de menor envergadura el daño, deterioro,…, causado).

Letra "d": Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el/a alumno/a realizará las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Letra "e": Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el periodo que dure la suspensión el/la alumno/a realizará las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
Deberá oírse al profesor/a o al tutor/a del alumno/a.

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

Este procedimiento se concreta así: cuando un profesor o profesora considere la necesidad de cumplimentación de un parte por conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para la misma, seguirá las siguientes pautas:

1.- Informará a la madre, el padre o tutor/a legal del alumno o alumna de la situación que ha desencadenado dicho parte.

2.- Así mismo, informará a Jefatura de Estudios de dicha circunstancia y de lo que la familia ha alegado. Con esto se cumple el trámite de audiencia a la familia.

3.- Jefatura de Estudios dará audiencia al alumno o alumna en cuestión y se pondrá en contacto con los representantes legales de éste/a para comunicarles la medida disciplinaria impuesta, informándoles de que disponen de dos días para solicitar por escrito la revisión de dicha medida por el Consejo Escolar.

Nota: A jefatura de estudios debe llegar lo más inmediatamente posible (durante la jornada escolar) toda la información escrita necesaria sobre este tipo de actuaciones a través de tutorías o directamente por el profesorado
. Tanto, las que no sean de su competencia directa de actuación o imposición (deberá contrastar procedimientos seguidos y prescripción).
. Como las que son de su incumbencia de tramitación en algún aspecto, imposición o traslado a dirección (en estos casos es necesario que los "partes" se cumplimenten y registren previamente en Secretaría antes de ser remitidos a jefatura de estudios).

Art. 41. Reclamaciones:

1. El/la alumno/a, 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 justificada, contra la misma, ante quien la impuso, que deberá resolver en el plazo máximo de los tres días lectivos siguientes, contados desde

la fecha de registro o presentación de la reclamación). En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria, no figurará en el expediente académico del alumno/a.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a en relación con las conductas de los /as alumnos/as a que se refiere el art. 37 (graves), podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres/madres o representantes legales del alumno/a, de acuerdo con lo establecido en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2.006 de 3 de mayo. (L.O.E.)

Art. 127. P. f. de la L.O.E. (competencias del Consejo Escolar).

Conocer la resolución de conflictos (directa o a través de su comisión de convivencia) disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el/la directora/a, corresponde a conductas del alumnado que perjudican gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

A tales efectos el/la directora/a 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.

Nota: En cualquiera de los casos, jefatura de estudios, de ordinario, deberá informar trimestralmente, a los órganos colegiados de gobierno, entre otros, sobre el seguimiento y valoración del estado y clima de convivencia, así como de la efectividad de las medidas adoptadas y, en su caso de nuevas propuestas fundamentadas de reconducción. Igualmente, mantendrá puntualmente informada a la comisión de convivencia sobre datos de actuación significativos en dicho ámbito y, en su caso, incluso podrá precisar de su concurrencia y colaboración.

Art. 12 de la Orden. Registro de incidencias en materia de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13. 1. d del Decreto 285/2.010 de 11 de mayo, los centros docentes facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas contrarias a las normas de convivencia, como las perjudiciales a las mismas, que se produzcan y sus correspondientes correcciones o medidas disciplinarias respectivamente, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

2. 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 corresponda a cada centro.

3. El plan de convivencia indicará a los profesionales responsables y la periodicidad del procedimiento para el registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se producen.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE AULA

NORMAS GENERALES DE AULA

Estas normas serán implementadas por las establecidas en el protocolo COVID.

1. El aula es el lugar más importante del instituto y no tiene más función que servir de espacio destinado al trabajo y al estudio.

2. Los alumnos vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados. En los espacios interiores del centro no estará permitido el uso de gorras ni gafas de sol.

3. El uso de teléfonos móviles, reproductores, cámaras fotográficas, en las aulas se realizará cuando el profesor lo autorice. El uso en el recreo o el uso indebido en las aulas supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por La Jefa de Estudio sólo a los padres, o tutores legales, de los alumnos o alumnas tras la firma del compromiso de uso del móvil y si persiste la conducta será sancionada.

4. No está permitido en las aulas jugar, comer, beber, mascar chicle, etc., bajo ningún concepto, ni siquiera en los espacios entre clases.

5. Los alumnos y alumnas son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.

6.- El alumnado deberá utilizar las papeleras para depositar cualquier tipo de basura y de residuos.

7. Los alumnos o alumnas que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste.

8. Las mesas y sillas deben permanecer ordenadas y limpias. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos.

9. Los alumnos y alumnas deben sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les ordene para su clase un cambio de lugar.

10.- Si un profesor/a opta por otra colocación, cuidará de que al final de su clase el mobiliario quede en la posición inicial.

11. Se considerará falta grave la mala utilización del material escolar y el infractor o el grupo, en su defecto, deberá reparar el daño causado.

12. El alumnado está obligado a asistir a todas las clases. Las ausencias que se produzcan han de ser justificadas por los padres con antelación, si fuera posible.

13. Para trabajar y aprender son requisitos indispensables el silencio, la atención y una actitud positiva que siempre serán exigidos por el profesor. El incumplimiento conllevará una primera amonestación oral por el profesor y la persistencia, una amonestación escrita con comunicación a los padres o la corrección correspondiente.

14. No está permitido permanecer en los pasillos. Los pasillos son zonas de tránsito, no se puede por tanto, correr, gritar, pelearse.

15. Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las aulas ni en los pasillos.

16. Cualquier profesor o conserje amonestará y enviará a Jefatura de Estudios al alumno o alumna que se comporte indebidamente en los pasillos, vestíbulos o escaleras.

17. En el intervalo entre clase y clase el alumnado debe permanecer dentro del aula y solo salir si es absolutamente necesario.

Para conseguir más unidad de criterios con las normas se lleva a cabo, desde hace dos cursos escolares, la implantación de un decálogo de convivencia en el centro que se trabaja de forma unánime a comienzo de curso en las tutorías incluido en el Plan de Acción Tutorial que propone el Departamento de Orientación.(Anexo I, decálogo)

Así mismo, desde el comienzo de curso cada tutor/a de E.S.O repasará con su grupo las normas de organización y funcionamiento del centro y del aula durante el primer trimestre. El departamento de orientación facilitará el material necesario para trabajar las normas de organización y funcionamiento en las horas de tutoría del grupo.

NORMAS DE LAS AULAS ESPECÍFICAS.

Durante el presente curso escolar, debido a la situación de pandemia por COVID-19, alguna de las aulas específicas han pasado a utilizarse como aulas ordinarias. En el protocolo COVID de nuestro centro se establecen las normas por las que se regirán las aulas específicas durante esta situación de excepción.

El aula-taller de Tecnología, las aulas de Música, Educación Plástica y Visual, Informática, Biblioteca y Laboratorio cuentan con mobiliario y material específico.

Su utilización con los grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos de estas materias en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para su mantenimiento, dispondrán de un presupuesto específico igual al asignado a cada Departamento.

El uso y organización de estas aulas, en principio y salvo necesidad de organización prioritaria y autorizada por Jefatura de Estudios, sólo podrá realizarlo el ***profesorado especialista*** de las mismas.

Normas de uso:

Las normas generales de comportamiento y uso de estas aulas específicas son las siguientes:

Biblioteca

Durante este presente curso y debido a la situación de pandemia por COVID-19, la biblioteca se utilizará como aula ordinaria aunque seguirá funcionando el servicio de préstamo. El horario de apertura será de dos días durante el recreo, de 11:15 a 11:45 horas SÓLO PARA ALUMNADO VOLUNTARIO que se encargará de prestar o devolver los libros al alumnado que así lo solicite.

También se han establecido estrategias para el fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca:

Visita a la Biblioteca Provincial (alumnado de 1º de ESO).

Celebración del día del libro: mercado de libros para su compra por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Concurso de marca páginas: exposición y entrega de premios.

Aportación de material de lectura para todas las áreas, aulas y para los planes y proyectos: Escuela espacio de paz, Plan de igualdad, Forma joven, Escuela tic 2.0.

Además, la Biblioteca está disponible para el uso didáctico que todo el profesorado del Centro quiera hacer de ella. Éste cuenta para ello con la ayuda, asesoramiento y colaboración del Equipo de Biblioteca.

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDOS A SERVICIOS, ACTUACIONES Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA.

La información que parta de la biblioteca se hará pública desde:

Página web y RRSS del centro.
Los tablones de anuncios de los alumnos y, en su caso, en el de sus aulas de referencia.
El tablón de anuncios interior de la biblioteca.
La intervención periódica de la responsable de la biblioteca en claustros, ETCP, reuniones de tutoría, etc., a instancias de la dirección del centro.
La información directa del equipo de biblioteca al alumnado en sus clases y en el propio recinto bibliotecario (Guía de uso de la biblioteca).

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS REFERIDOS A SERVICIOS.

a) Política de préstamos:

En cuanto al número máximo de ejemplares que podrá tener cada tipo de lector, queda como sigue:

Alumnado: 1.

Profesorado: 3

Bibliotecas de Aula: 35(ampliables atendiendo a las demandas del profesorado y alumnado). Diccionarios de Inglés.

En cuanto a la duración máxima del préstamo para cada tipo de lector, queda como sigue:

Alumnado: 15 días (prorrogable durante una semana más).

Profesorado: Hasta la finalización del curso escolar.

El alumno que retira un libro se hace responsable del mismo. Cualquier deterioro o pérdida irá acompañado de una sanción económica que permita reponer o restaurar el libro en cuestión.

No se puede tener en préstamo más de un libro a la vez.

Al finalizar cada trimestre, los alumnos deberán devolver los libros prestados.

El profesorado devolverá a la Biblioteca los libros al finalizar el período lectivo.

NORMAS DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es nuestro espacio público para poder leer, prestar o devolver libros y estudiar, por tanto, no debemos comer ni beber nada.

La lectura y el estudio requieren concentración, por consiguiente, debemos permanecer en silencio para no molestar a los demás.

Cuando nos marchemos de la biblioteca, debemos dejar la mesa limpia (sin restos de goma de borrar o tinta de bolígrafo) y la silla colocada debajo de la mesa para que, quienes las vuelvan a ocupar, las encuentren en buenas condiciones de uso.

Si necesitamos ayuda de cualquier tipo, recurriremos al profesorado que atiende la biblioteca.

b) Bibliotecas de Aula: Son secciones documentales de aula (fondos documentales ubicados por un tiempo determinado en las aulas). Se han dotado de diccionarios de la Lengua española y se dotarán en este curso de diccionarios de Inglés (Programa bilingüe), libros de lectura en español y otros idiomas. Cada curso serán revisadas y se irán ampliando con las necesidades que tenga el profesorado y el alumnado de los diferentes grupos.

CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL.

Como ya queda reflejado en nuestro Proyecto Lingüístico de Centro (PLC), todos los departamentos didácticos del instituto están implicados en el fomento de la lectura. Se llevan a cabo diferentes actividades de dinamización de la lectura que están reflejadas en sus respectivas programaciones didácticas.

APOYOS DE LA BECREA A LOS PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

El material destinado a Planes y Proyectos no aparece en secciones específicas en nuestra biblioteca, sino en secciones documentales de aula controladas por los coordinadores respectivos de dichos programas. Sin embargo, la biblioteca colabora en la elaboración de actividades y materiales.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Al ser, durante muchos años, un centro de Compensación Educativa siempre se ha procurado tener ejemplares suficientes de las lecturas obligatorias del Departamento de Lengua Castellana y Literatura, para que el alumnado de escasos recursos económicos accediese a la lectura sin problemas.

La biblioteca cuenta también con una sección de libros para los alumnos de Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Nos coordinaremos con el Departamento de Orientación, para la adquisición, si se considera necesario, de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional, etc.

También tenemos una sección documental de aula con un número importante de libros en el Aula de Trastornos del Espectro Autista (TEA).

NORMAS DE USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

El laboratorio de Ciencias Experimentales (Física- Química, Biología-Geología, Ciencias Aplicadas y Métodos de la Ciencia) cuenta con mobiliario y material específico.
Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por el propio departamento en colaboración con la Jefatura de Estudios.
Para su mantenimiento, se dispondrá de un presupuesto específico asignado atendiendo a los criterios establecidos en el proyecto de gestión del PC.

Durante el curso académico 2020-2021 y mientras se mantengan las condiciones sanitarias que estamos viviendo debidas a la pandemia por Covid-19, el laboratorio de Ciencias Naturales pasa a ser un aula de uso ordinario para el alumnado de PMAR de 3º de ESO. Del laboratorio se ha retirado todo aquel material y mobiliario innecesario con la finalidad de aumentar la superficie útil de la dependencia evitando así desperfectos y disminuyendo las posibilidades de contacto entre el alumnado.

El uso del laboratorio por parte del alumnado de PMAR deberá seguir las mismas normas que el resto de las aulas del centro y deberán evitar acceder al material que se encuentra en armarios, baldas, etc… El profesorado que imparte clases en el mismo transmitirá al alumnado estás normas.

Mientras las condiciones sanitarias no permitan la realización normal de las clases prácticas de ciencias en el laboratorio, éstas se sustituirán por actividades prácticas en el aula mediante visionado de vídeos que recreen la práctica, simulaciones de prácticas, uso de aplicaciones o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesor pero en el aula.

En caso de que de manera excepcional se pueda utilizar el laboratorio como tal, las medidas que se deberán adoptar serán las siguientes:

- Dotación higiénica mínima:
  Jabón de manos, dispensador de gel hidroalcóholico, dispensador de papel, limpiador desinfectante multiusos de pistola para su uso por parte del profesorado, y papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa (1,5 m).
- El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para conseguir la máxima ventilación natural.

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones del alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación del alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al laboratorio. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos.

  El alumnado solo llevará al laboratorio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido este utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura.
- En caso de ser posible y de que haya material e instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.
- Los materiales e instrumentos de laboratorio estarán controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto a desinfectar y el tipo de material del que está hecho, pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✔ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✔ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✔ Uso de spray de alcohol de 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material y cada instrumento de laboratorio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática a través de Classroom.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la actividad práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.

  Al final de la clase práctica las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase o por el personal

de limpieza. No olvidar ningún material personal. Se saldrá ordenada y silenciosamente del laboratorio, y sin pararse en la salida

DECÁLOGO BÁSICO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO

1. **Higiene y orden en el puesto de trabajo:**
   - Nunca comas en un laboratorio.
   - Mantén el puesto de trabajo limpio y ordenado. Los cuadernos, libros y carteras deben colocarse bajo el tablero de las mesas; las chaquetas, abrigos, etc., deben colocarse en las perchas o bajo el tablero.
   - Sobre la mesa sólo deben estar los materiales de la práctica, el guión correspondiente y el cuaderno de laboratorio.

- **No toques, huelas ni ingieras** ninguna sustancia química, reactivo o disolución. Evita mancharte. Usa **gafas y guantes de protección** siempre que lo indique la guía de la actividad o tu profesor o profesora.
- **El atuendo y el peinado** deben ser apropiados. Evita especialmente:
  - Las mangas anchas o excesivamente largas.
  - Las bufandas.
  - Las trenzas y melenas largas y sueltas.
  - Las prendas húmedas.
  - Las pulseras, los collares y colgantes de cuello.
  - Las prendas deshilachadas.
- **Antes de una práctica:**
  - Aclara cualquier duda antes de manipular cualquier instrumental o reactivo; no actúes hasta haber comprendido bien qué tienes que hacer.
- **Durante cada práctica:**
  - Manipula el instrumental de laboratorio según las normas específicas para su uso y las indicaciones contenidas en el correspondiente guión de prácticas; no uses nunca inapropiadamente el material de laboratorio.
  - Está tajantemente prohibido todo lo que no esté indicado en la guía de la actividad; efectúa sólo y exclusivamente las experiencias indicadas en ella.
  - Nunca dejes el material al borde de la mesa.
  - Una vez que comiences una experiencia, permanecerás pendiente de ella; nunca abandones un aparato en funcionamiento, a no ser que el guión especifique claramente que puedes hacerlo.
  - Trabaja en pie para evitar posibles accidentes.

- **No enciendas** mecheros ni cerillas ni manipules las instalaciones de gas, agua o electricidad bajo ningún concepto, sin indicación expresa o conocimiento de la profesora o del profesor presente.
- Si padeces algún tipo de **alergia**, comunícalo a tu profesor o profesora al comenzar el curso y recuérdaselo antes de efectuar cualquier práctica de química.
- **En caso de herida, quemadura o cualquier otro accidente,** avisa inmediatamente a tu profesor o profesora. **En caso de anomalía eléctrica,** corta la alimentación y avisa inmediatamente.
- **En caso de incendio o de inundación,** desconecta todos los aparatos, cierra grifos, bombonas y ventanas, y sigue las normas generales de autoprotección del Centro.

Al acabar cada práctica, recoge, limpia y ordena todo el material utilizado y, así mismo, limpia la mesa.

Talleres (AULAS Específicas).

En el presente curso escolar, dada la situación de pandemia, se ha producido una restructuración de los espacios del centro quedando abiertas solo el aula de música y el aula TIC. Dada la excepcionalidad de este curso, las normas de uso de estas aulas se regulan en el protocolo COVID.

El taller de Tecnología y los talleres de Educación Plástica y Música cuentan con mobiliario y material específico. Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios. Para su mantenimiento, dispondrán de un presupuesto específico igual al asignado a cada Departamento.

Normas de uso:
Las normas generales de comportamiento y uso de los talleres son las siguientes:

Talleres de Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual

6.2.3.1-1 Normas de uso del Aula de Música

1. Los libros, CD's, DVD's y resto de material del Departamento susceptible de préstamo, podrá ser usado por el alumnado siempre en horario escolar y dentro del Centro, rellenando previamente el profesor que les imparte clase la ficha de salida o registro que se disponga en el aula.

2. Los recursos técnicos (***Instrumentos musicales***, ordenadores, TV, aparatos reproductores, etc.) podrán ser utilizados por los alumnos **sólo con autorización** y bajo la supervisión del profesorado que imparte la materia de Música.

3. El material fungible estará a disposición del alumnado pero debe ser suministrado por el profesor, nunca disponer de él caprichosamente.

4. Dadas las especiales características de la materia que aquí abordamos, de carácter procedimental-práctico y con materiales que se pueden deteriorar por mal o incorrecto uso, es necesario establecer unas normas estrictas de mantenimiento y supervisión, como es la comprobación del estado de los instrumentos musicales, atriles, mazas y baquetas, ordenadores, cañón, etc., así como los espacios y distribución de mesas y sillas al final de la clase por varios alumnos y designados por el profesorado, con el fin de que el aula de Música quede perfectamente ordenada para la clase siguiente. El profesor dará el visto bueno de dicho estado, ***tomando las medidas pertinentes en caso negativo***.

5. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable o vandálico de los mismos serán responsables los alumnos o alumnas implicados que procederán a la restitución o lo pagarán dando aviso a las familias correspondientes. Lo anterior no excluye la adopción de medidas disciplinarias correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.

6. Al final de cada trimestre, el Jefe del Departamento realizará un informe/seguimiento del estado de las instalaciones y materiales del aula. En caso de algún desperfecto, deterioro o rotura se informará al Secretario del centro.

Taller de Tecnología

El taller de Tecnología cuenta con mobiliario, herramientas y material específico para el desarrollo de la asignatura.

Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para su mantenimiento, dispondrán de un presupuesto específico igual al asignado a cada Departamento.

Normas de uso del aula-taller de Tecnología

Las normas generales de comportamiento y uso de los talleres son las siguientes:

1. **Seguridad.**

a) Todos los alumnos y alumnas realizarán sus actividades de manera que no se ponga en peligro ni la integridad física propia ni la de los demás.
b) Se utilizarán siempre los EPI's necesarios (guantes, gafas, etc...) así como las pantallas o elementos de protección en máquinas y herramientas.
c) Si alguien observa que algún tipo de herramienta, máquina o instalación tiene alguna anomalía, tiene obligación de comunicarlo al profesor o profesora.
d) Deben respetar la señalización de seguridad colocada en clase.
e) Antes de utilizar una herramienta eléctrica tienen que tener el visto bueno del profesor.
f) Jugar en el Taller está considerado como falta muy grave.
g) En caso de accidente acudir al profesor inmediatamente.

2. **Orden.**

a) El alumnado sólo está autorizado para utilizar las herramientas, máquinas y materiales que el profesor indique.
b) Para la realización de proyectos o prácticas, se realizarán grupos de alumnos y alumnas. Cada día habrá un encargado/a de herramientas, que llevará el control de las mismas.
c) En cada grupo hay un encargado de mantenimiento y limpieza de herramientas, irá rotando periódicamente.

3. **Limpieza.**

a) Cada grupo, o alumno se responsabilizará de recoger su puesto de trabajo, así como de limpiar los restos que pudiese haber originado.
b) Las tareas de limpieza dentro del grupo se realizarán por turnos rotativos.
c) Cada semana un grupo será el encargado de la limpieza general del aula.
d) Además, el taller será limpiado por los servicios de limpieza del Centro. A este fin y si es necesario, todos los ocupantes subirán a la mesa su asiento.

4. **Responsabilidades.**

a) De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución o la pagarán, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
b) Al final de curso, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro.

Aulas de informática

El aula de Informática cuenta con mobiliario, equipos y material específico para el desarrollo de la asignatura.

Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios y con el coordinado TIC.

Para su mantenimiento, dispondrán de un presupuesto específico igual al asignado a cada Departamento.

Normas de uso del aula de Informática

Las normas generales de comportamiento y uso de los talleres son las siguientes:

1. Cada uno de los alumnos que utilice un equipo informático, debe dejar constancia en la hoja de registro habilitada al efecto su estado al inicio de su uso y firmar indicando que ha hecho uso del mismo.
2. El alumnado tiene terminantemente prohibido enchufar o desenchufar cualquier dispositivo al equipo informático, exceptuando un pen drive siempre que esté libre de virus o amenazas.
3. El alumnado no puede instalar ningún software en los equipos a no ser que lo indique el profesor, ni realizar ningún cambio en el aspecto o configuración del mismo.
4. Todo el material informático y el acceso a internet deberá ser empleado para fines educativos según las directrices del profesorado. Cualquier alumno/a que emplee dicho material para otros fines podrá ser sancionado por ese motivo con su correspondiente parte de incidencia.
5. Toda acción negligente que pueda producir daños en el material educativo podrá ser sancionado con su correspondiente parte de incidencia
6. Todo alumno/a que cause algún daño o desperfecto debido a un uso negligente del material deberá restituirlo por su valor económico.
7. Se podrá solicitar una fianza al alumnado a principio de curso. Su fin será restituir aquellos defectos o daños producidos al material de forma negligente por parte del alumnado que trabaje en el aula afectada. Dicha fianza será empleada si la Dirección del Centro, en colaboración con el Departamento de Informática y el Coordinador TIC, no consigue averiguar quién o quienes han sido los responsables de dicho daño. La cantidad de dinero de la fianza, que no haya sido utilizada, será reembolsada al alumnado al final de curso.
8. El alumno que ha utilizado el puesto informático es el encargado de la limpieza del mismo al finalizar la clase.
9. El alumno es responsable de guardar y custodiar los archivos generados, sabiendo que si deja el archivo en el equipo puede ser borrado o eliminado accidentalmente o por el coordinador TIC en la labores de mantenimiento.

6. NORMAS CENTRO TIC

En nuestro centro disponemos de 1 aula de PCs fijos con **20** ordenadores y un carrito de portátiles. Además la sala de profesores dispone de **4** ordenadores, la biblioteca **1**, y luego están los **departamentos, aulas, aulas específicas, aula de PT, conserjería y administración.**

Vamos a ir trabajando para que se aprovechen de la forma más beneficiosa para los alumnos. Por ello, nos proponemos establecer unas normas básicas que tiendan a educar a los estudiantes de manera responsable y activa en el respeto a los materiales y a los espacios que les pertenecen.

USO DE LAS AULAS TIC

Con la idea de que cada alumno y alumna se preocupe de manera personal del cuidado del equipo informático que utilizará, **a cada estudiante se le asignará un puesto de trabajo** en el aula de informática. Los alumnos serán los responsables de su puesto de trabajo comunicando al profesor cualquier incidencia que se produzca en el aula de Informática.

Además en la mesa del profesor habrá siempre un **Documento de Ocupación de Aula**, que describirá la distribución de los puestos de trabajo en el grupo de alumnos/as.

PAUTAS GENERALES

1. En ningún caso se permite la navegación libre por Internet. Los ordenadores se utilizarán para los trabajos que el profesor pida en clase y sirve como herramienta de trabajo.

2. El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso. Cada ordenador es usado por varios alumnos cada día y debe servir para años posteriores.

3. Los fondos de pantalla deben ser, en todo momento, respetuosos con la sensibilidad de sus compañeros y el profesorado.

4. Cada alumno o alumna tendrá un sitio en el aula, según las plantillas establecidas por el profesor.

5. Queda prohibido la manipulación de los equipos informáticos. La responsabilidad del estado de las mesas y de los equipos informáticos, recae sobre los alumnos que lo utilizan y su profesor, que deberá revisar el aula al finalizar la clase.

6. Periódicamente se establecerán jornadas de mantenimiento de los equipos. Se procederá a encender y comprobar el buen funcionamiento de los mismos, así como el estado de los cables externos y la limpieza de la pantalla, teclado y CPU.

7. Al comenzar la clase, cada alumno realizará un reconocimiento de su puesto de trabajo. Si encuentra alguna anomalía la comunicará inmediatamente al profesor. Si a lo largo de la clase surge cualquier problema, se comunicará al profesor, que la comunicará al coordinador mediante apertura de incidencia.

8. La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y las mesas y el buen uso recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Si un equipo se rompe por mal uso, el profesor tratará de identificar al alumno responsable. Si no aparece el responsable se pagará entre toda la clase, además de otras medidas disciplinarias que se puedan tomar.

9. El profesor velará por un correcto uso de los recursos.

10. En caso de infringir alguna de estas normas, el alumno/a, además de hacer frente al coste de la reparación si la hubiera.

USO DE LOS RECURSOS TIC DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En cuanto al uso del ordenador del departamento por parte de todos sus miembros, al igual que en el caso de los equipos de la sala del profesorado, a priori sólo vemos indicado concretar las siguientes normas elementales de uso:

1. Cada **profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión** y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC.

2. Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse al coordinador TIC la incidencia.

3. El jefe de departamento será el responsable del buen uso de los equipos informáticos de su departamento.

USO DE LOS RECURSOS TIC DEL RESTO DE DEPENDENCIAS

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en el resto de dependencias del centro (equipo directivo, secretaría, conserjería, etc.), serán los responsables de su correcta utilización.

Cualquier necesidad especial (partición del disco duro, instalación de software, etc), problema de configuración y/o avería deberá comunicarse al coordinador TIC para su solución.

No se garantiza a ningún usuario del centro la permanencia de los datos en los equipos informáticos del centro. Por este motivo se recomienda que cada usuario guarde sus datos en un pen drive de su propiedad o correo electrónico.

NORMATIVA USO ORDENADORES TIC EN BIBLIOTECA

El ordenador de la biblioteca se utiliza para gestión de la misma.

USO DE LOS RECURSOS TIC DE LA SALA DEL PROFESORADO

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

Normas elementales de uso:

1. Cada **profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión** y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC.

2. Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse al coordinador TIC.

3. Los ordenadores de la sala de profesorado estarán congelados, por lo tanto se recomienda al profesorado el uso de un pen drive de su propiedad o su correo electrónico para guardar sus datos

NORMAS DE USO DE PORTÁTILES

Además de las normas de uso de los ordenadores por los alumnos, el uso de los ordenadores portátiles presenta características especiales que aconsejan ser tenidas en cuenta.

1. Sólo usarán el carrito de portátiles aquellos profesores que así lo hayan solicitado.

2. El uso del carrito de portátiles debe reservarse previamente en un cuadrante que estará en la sala de profesores.

3. En el carrito de portátiles debe haber siempre una **Hoja de utilización por cada portátil**. El alumno/a rellenará dicha hoja y anotará su nombre, fecha, hora y curso. Si se produce alguna incidencia se lo comunicará al profesor, el cual abrirá la incidencia.

4. El profesor revisará que todos los portátiles se encuentran en el carrito **ANTES** de empezar la clase.

5. Los alumnos no podrán salir del aula hasta que el profesor compruebe que todos los portátiles se encuentran de nuevo en su sitio en el carrito.

6. Peculiaridades en el uso de los portátiles

_ El ordenador portátil requiere de una atención especial durante su uso, y durante el transporte por la clase.

_ Cada par de alumnos tendrá asignado un número de portátil.

_ Uno de los dos alumnos cogerá el portátil asignado, teniendo cuidado con el conector del cargador. Al terminar depositará el portátil en el mismo sitio (*fijándose en el número*) y dejándolo conectado al cargador.

_ Cuando el profesor vaya a usar los portátiles, debe tener en cuenta que se pierden unos minutos extra para llevar-repartir, recoger y devolver a su ubicación los portátiles.

7. La responsabilidad del estado de los portátiles y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. **Cada reparación derivada de un mal uso será por cuenta de los usuarios/as**.

8. El profesor velará por un correcto uso de los recursos.

9. La recogida y entrega del carrito de los portátiles debe ser realizada por el profesor correspondiente.

10. El carro de portátiles estará ubicado en una zona accesible para todo el profesorado.

8. AULA DE CONVIVENCIA.

El Aula de Convivencia es una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos sancionados con esta medida. Pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella y que comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a ser responsables de sus propias acciones.

8.1.- AULA DE CONVIVENCIA. ASPECTOS GENERALES Y PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

DEFINICIÓN

- Es un espacio educativo que promueve la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y la realización de actividades que fomenten la convivencia en el Centro Educativo.
- Es un espacio al que derivaremos a alumnado que presente reiteración en las conductas contrarias a las normas de convivencia y no haya respondido a las medidas previamente adoptadas (apercibimiento oral, amonestaciones escritas, comunicación a las familias, aula de recreo, suscripción del compromiso de convivencia).
- En ella se ofrece atención personalizada por un profesor, durante su guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno para la mejora de sus actitudes.

FINALIDADES

- Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones debidas a su tarea, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación pueda recibir esta formación, sin interferencias de elementos que habitual u ocasionalmente puedan interferir en ella.

- Conseguir que los alumnos implicados en actitudes contrarias a las normas de convivencia, puedan alcanzar un adecuado grado de madurez a través de la autorreflexión.
- Disminuir el grado de conflictividad en las aulas y en el Instituto en general, así como en aquellas actividades extraescolares que se programen.
- Disminuir progresivamente el número de alumnos implicados en sanciones leves y graves.

OBJETIVOS

- 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.
- Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna

Como vemos, **en ningún caso se trata de un aula para llevar a cabo expulsiones inmediatas**, sino un espacio al que derivaremos a alumnado que presente reiteración en las conductas contrarias a las normas de convivencia y no haya respondido a las medidas previamente adoptadas (apercibimiento oral, amonestaciones escritas, comunicación a las familias, aula de recreo, suscripción del compromiso de convivencia).

MOTIVOS Y CONDICIONES DE ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

El funcionamiento del aula de convivencia se encuentra regulado por el **artículo 8** la **Orden de 20 de julio de 2011**, del que hacemos un **extracto**:

- Los centros docentes podrán crear aulas de convivencia, garantizándose en todo caso que la atención educativa del alumnado que asista a las mismas se realice por profesorado del centro, implicando al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ellas y al correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, según proceda.
- En los institutos de educación secundaria se podrá asignar profesorado de guardia para la atención del aula.
- Para la atención del aula de convivencia se podrá contar con la colaboración de otros profesionales del centro. En todo caso, corresponde al profesorado encargado del aula de convivencia supervisar las medidas y actuaciones propuestas para el alumnado.
- En el aula de convivencia será atendido el alumnado que, como consecuencia de la

imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010 y en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

- Corresponde al director o directora del centro la adopción de la resolución mediante la que se decide que el alumno o alumna sea atendido en el aula de convivencia, previa verificación del cumplimiento de los criterios y condiciones establecidos en el plan de convivencia, garantizándose, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres, o a quien ejerza la tutela del alumnado. En la resolución constará el número de días que el alumno o alumna será atendido en el aula de convivencia y el número de horas al día que deberá permanecer en la misma.

8.2.- CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

a) CRITERIOS DE DERIVACIÓN

Los criterios para que un alumno/a sea atendido/a en el Aula de Convivencia son:

- Tener conductas contrarias a las normas de convivencia
- Suscribir, siempre que sea posible, un compromiso de convivencia.
- No haber asistido al aula de convivencia con anterioridad por el mismo motivo.
- Presentar problemas de autoestima, autocontrol, autoconcepto, etc.

Las condiciones que se han establecido para ir al Aula de Convivencia son:

a) Número máximo de veces: 2
b) Número máximo de días: Máximo de 3 días a la semana.
c) Número máximo de horas: 6 horas diaria .
d) Número máximo de alumnos/as juntos: Como máximo un alumno/a

b) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establece que el alumnado que sea derivado al Aula de Convivencia realizará las actividades específicamente de apoyo, en función de las características del alumno/a y de la decisión de su Equipo Educativo.

Por otra parte, el orientador u orientadora programará las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte del alumnado basándose en los principios que definen y determinan la Cultura de la Paz.

8.3.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

1. Haber adoptado sin resultado todas las medidas previas descritas en los protocolos específicos del IES "Santa Teresa": apercibimiento oral, amonestaciones escritas, comunicación a las familias, derivación a aula de recreo, firma de compromiso de convivencia y seguimiento diario del alumno/a.

2. El tutor/a, por su propia iniciativa o a partir de la propuesta del Equipo Docente, se reúne con el Departamento de Orientación y solicita la derivación de un determinado alumno al aula de convivencia.

3. La Jefatura de Estudios, con el visto bueno de la Dirección del Centro, aprueba y determina las fechas en las que el alumno permanecerá en al aula de convivencia y las comunica al tutor/a para que las dé a conocer al Equipo Docente.

4. Se informará a las familias, conforme a los procedimientos en vigor de la derivación del alumnado al aula de convivencia.

5. El Departamento de Orientación y el tutor coordinarán la elaboración del plan de trabajo que seguirá el alumnado derivado al aula de convivencia.

6. La Directora firmará el documento de derivación al aula.

7. Se pone en marcha la medida con la supervisión del profesorado responsable, que velará por que el alumno siga el plan de trabajo propuesto.

8. Una vez terminada la permanencia del alumnado en el aula, se evaluará la repercusión de la medida.

8.4.- FUNCIONAMIENTO DEL AULA

1. El aula de convivencia está situada en el Departamento cercano a la Sala de Profesorado. Se creará una sección documental de aula para que el alumnado disponga de material y será atendida por el profesorado de guardia (Responsables: jefaturas de Departamento) y será atendida por el profesorado de guardia.

2. El horario de funcionamiento será de 8,15 a 14,45 horas, de lunes a viernes, salvo que se prevea un número de ausencias en el profesorado que impida atender el aula de convivencia.

3.- El centro proveerá el aula con el material didáctico que se requiera para cada caso. Se contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación a fin de que el alumnado lleve a cabo un trabajo específico destinado a la modificación de conductas, además de otras tareas educativas que se determinen por parte del tutor/a y del equipo docente.

4.- El alumno expulsado al aula de convivencia, irá con las tareas correspondientes que previamente se habrán programado y facilitado al profesorado de guardia (ficha/registro de seguimiento de tareas, comportamiento, etc.).

5.- Jefatura de estudios elaborará el cuadrante de expulsados que en ningún caso será más de dos **de manera simultánea** y la ficha registro del aula de convivencia.

6.- El tutor/a recabará las actividades que el alumno/a deba realizar.

7.- El profesorado de guardia recabará las actividades que falten.

8.- El profesorado responsable del aula de convivencia registrará los siguientes datos:

- Actividades para realizar y seguimiento.
- Comportamiento en el Aula de Convivencia.

La decisión de esta medida correctiva será tomada en jefatura de estudios oídos el profesorado afectado, Tutor/a del alumnado sancionado y el departamento de orientación. Posteriormente, se evaluará esta corrección.

8.5.- OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO.

1. Actividades que el alumno derivado al aula de convivencia debe realizar:

- Contenidos de la materia a la que no tiene derecho a asistir.
- Las estimadas por el profesor de guardia que lo está atendiendo.
- Las estimadas por el departamento de orientación para promover la reflexión……

En caso de que el profesor de guardia encomiende al alumno un trabajo de reflexión sobre las circunstancias que lo han llevado a la expulsión, se informará del mismo a jefatura de estudios para tratarlo como un posible atenuante.

2. El aula de convivencia es un aula de trabajo más. En caso de que el alumno se dedique a molestar y a no dejar trabajar a sus compañeros o a no cumplir las normas, se le pondrá un apercibimiento por escrito.

3. Nunca podrá permanecer un alumno en el aula de convivencia sin que esté con él un profesor de guardia.

4. El aula de convivencia permanecerá cerrada durante el recreo.

5. Jefatura de estudios recogerá semanalmente el registro del aula de convivencia, para extraer y analizar los datos consignados en él, así como hacer una valoración del mismo.

9. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS

En los centros de Secundaria la convivencia es literalmente una red de relaciones en la que es imprescindible disponer de instrumentos y recursos para prevenir y resolver de forma pacífica los conflictos que emergen en el devenir diario de la vida en común.

Ante estos conflictos y para su prevención, son útiles diversas vías de trabajo, pero de entre ellas destacan:

Programa de transición y acogida del alumnado (encuadradas dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial, encaminadas a facilitar su participación e integración adecuada en el centro) y del profesorado..

Programa de atención a la diversidad.

Programa de Tutoría Compartida.

Actividades de explicación de las normas de convivencia del centro. Dichas actividades se encuentran dentro del Plan de Acción Tutorial. (Decálogo de convivencia y Comisión de convivencia de aula y junta de delegados).

Actividades previstas en el proyecto "Escuela Espacio de Paz".

Actividades previstas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso.

Vigilancia especial en recreos y entradas y salidas del centro. PROGRAMA RECREOS ALTERNATIVOS.

Programa de alumnado ayudante

Programa de mediación escolar.

El compromiso de convivencia.

9.10. Aula de Recreo.

Programa de transición y acogida del alumnado, del profesorado y de las familias.

Justificación.

En los distintos centros de enseñanza en general, y en el nuestro en particular, se produce un continuo trasiego de personas de distinta índole, profesores, alumnos, familiares de los alumnos, personal de administración y servicios, etc.

Por otra parte, es recomendable, para la buena marcha de un centro, que los integrantes de los distintos sectores que lo conforman sepan cuál es la labor que tienen que desempeñar en el mismo.

Por ello resulta imprescindible que los nuevos elementos que se incorporen al centro se adapten al mismo lo antes posible, asumiendo su rol con naturalidad y debiendo dotársele de los medios necesarios para ello.

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

Objetivos.

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

Actuaciones.

a) Acogida del profesorado nuevo.

a.1.- Profesorado que llega a comienzos de curso.

OBJETIVOS

- Facilitar información sobre nuestro centro y su funcionamiento al profesorado de nueva incorporación.
- Informarle de todas las actividades que se realizan en el centro.
- Animar a la participación en dichas actividades.

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

- Acogida por parte de la secretaria del centro, la cual tomará los datos del nuevo profesor o profesora y le informará de la reunión informativa que conforma la siguiente actuación.
- Reunión informativa antes del primer Claustro del curso, con objeto de darles la bienvenida, presentarles al equipo directivo, enseñarles las instalaciones del centro, así como unas nociones básicas del funcionamiento del mismo.

- Entrega de información completa sobre todo lo necesario para poder realizar su trabajo a lo largo del curso. Para ello se ha elaborado una **guía del profesorado** donde se recoge la siguiente información:

1. Datos del centro.
2. Plan de centro.
3. Órganos de gobierno y gestión.
4. Enseñanzas que se imparten.
5. Planes y proyectos educativos.
6. El profesorado.
7. Programaciones.
8. Formación del profesorado.
9. Plan de acogida.
10. El alumnado.
11. Protocolo para el control del absentismo escolar.
12. Convivencia.
13. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
14. Secretaría. Personal de administración y servicios.
15. Plan de autoprotección y evacuación.

- Reunión con jefatura de estudios, a principios de curso, para aclarar los aspectos que se deriven de la lectura, por parte del nuevo profesorado, de la documentación recibida.

a.2.- Profesorado que se incorpora a lo largo del curso.-

Dado que este tipo de situaciones se produce cuando el curso está en marcha, resulta más difícil su tratamiento. Por tanto, las actuaciones a llevar a cabo con este profesorado diferirán del que se incorpora a lo largo del curso, ya que pueden hacerlo cualquier día y a cualquier hora de la jornada, y serán puestas en marcha teniendo en cuenta que siempre existirá un directivo de guardia para cada hora. Estas actuaciones serán las siguientes:

- Recibimiento y bienvenida por parte del directivo que esté de guardia en ese momento, el cual le facilitará su horario, listas de alumnos de los cursos a los que les imparta clase, y le informará de las nociones básicas de funcionamiento del centro.
- Entrega de información con la documentación que se mencionaba en el punto anterior.
- El nuevo profesorado podrá en cualquier momento aclarar, con jefatura de estudios, cuantas dudas suscite la lectura de la documentación recibida.

b) Acogida del alumnado nuevo.

b.1.- Alumnado que llega a comienzos de curso.-

OBJETIVOS

- Facilitar información sobre nuestro centro y su funcionamiento al alumnado de nueva incorporación.

- Informarle de todas las actividades que se realizan en el proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Animar a la participación en dichas actividades.

ACTIVIDADES:

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

- Como actuación previa, para los alumnos que se incorporan al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su centro el curso siguiente.
- Se realizará la acogida por cursos en la propia clase, les recibirá el tutor y un profesor del proyecto escuela espacio de paz.
- Pequeña charla de bienvenida de la coordinadora de escuela espacio de paz por las distintas aulas para presentar la cartelera informativa del aula de escuela espacio de paz y animarles a que participen en todas las actividades que se proponen.
- Presentaremos en el salón de actos las actividades que a lo largo del curso se van a realizar en el proyecto de escuela espacio de paz con las siguientes presentaciones audiovisuales: Alumno ayudante, mediador, buzón de paz, Campaña de limpieza, campeonato juego limpio, y recreos alternativos (tres sesiones, alumnos de nueva incorporación, alumnado de segundo y alumnado de 3º y 4º).
- Inscribir a los alumnos que quieran participar en la formación de mediadores y ayudantes.
- Realizar el calendario de reuniones para la realización de las actividades.
- Realización de carteleras de bienvenida para el alumnado.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

- Se les hará una visita guiada por el centro y se les señala los lugares destinados a las carteleras informativas explicándoles su función y animándoles a que las lean con regularidad.
- Se convoca una reunión en el salón de actos con el alumnado de nueva incorporación al centro acompañado de sus tutores para presentarle todas las actividades que se realizan.
- Se les informa de cuáles van a ser los lugares de inscripción de las actividades.

MATERIALES ELABORADOS.

- 1.- Presentaciones audiovisuales de: Alumno ayudante, mediador, buzón de paz, Campaña de limpieza, campeonato juego limpio, y recreos alternativos.
- 2.- Carteles informativos de dichas actividades.

b.2.- En el caso de alumnado de nueva incorporación en el resto de los cursos serán los encargados de la acogida el alumnado ayudante y mediador y los tutores.

En este momento se realizará una dinámica de presentación, se dará la información correspondiente por parte de cada uno de los miembros del centro que acogen al grupo y habrá un tiempo para preguntas. La información básica que se dará será la siguiente:

- Horarios.

- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Normas generales de funcionamiento del centro.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Información relativa a los libros de texto.
- Información sobre la AMPA del centro.

La siguiente actuación quedará a cargo del alumnado ayudante y consiste en hacer un recorrido guiado por los lugares principales del centro, para que los nuevos alumnos conozcan su ubicación, así como una presentación de las personas que van a ir encontrando en cada uno de ellos (conserjes, cargos directivos, profesores, orientador…).

b.3.- Alumnado que se incorpora a lo largo del curso.

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

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

La siguiente actuación quedará a cargo del alumnado ayudante y consiste en hacer un recorrido guiado por los lugares principales del centro, para que los nuevos alumnos conozcan su ubicación, así como una presentación de las personas que van a ir encontrando en cada uno de ellos (conserjes, cargos directivos, profesores, orientador…).

c) *Acogida a las familias*.

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

- Para las familias de los alumnos que se incorporan por primera vez a 1º de ESO, en el tercer trimestre del curso anterior se llevará a cabo una reunión con jefatura de estudios en la que se les informará de todos aquellos aspectos de su interés relacionados con el centro.
- Además, para las familias de los alumnos que se incorporen antes del mes de noviembre, se celebrará una reunión informativa con los tutores, posterior a las evaluaciones iniciales.

- Con respecto a las familias de los alumnos que se incorporen a lo largo del curso, el tutor del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita a las dos o tres semanas de su incorporación para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos a éste.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

Con el propósito de cumplir con los objetivos recogidos en el punto 3, se realizará una evaluación del plan de acogida en dos fases diferenciadas: una a corto plazo, a finales de cada curso, y otra a largo plazo, cada vez que se revise el plan de convivencia, tomando como base los resultados de las evaluaciones a corto plazo.

Los instrumentos a utilizar en la evaluación el plan de acogida consistirán en encuestas destinadas a conocer la impresión de las personas implicadas en el mismo, además de los informes de tutoría.

En cuanto al seguimiento del plan de trabajo, se comentará con los profesores nuevos de cada año, lo que han echado más en falta en su incorporación.

El plan de acogida será susceptible de sufrir sucesivas modificaciones año a año hasta dar con la dinámica adecuada al contexto del centro.

9.2.- Programa de atención a la diversidad.

Para aquellos alumnos/as que muestren dificultades en su aprendizaje y no puedan seguir el ritmo normal del grupo se le aplicará la normativa que establece el **Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

Medidas y programas para la atención a la diversidad.

Se establecerá para la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria el conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria.

La atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros tendrán autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de que dispongan. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo.

Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, **se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y**

programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Entre las **medidas generales de atención a la diversidad** se contemplarán, entre otras, la **integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas**. Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

Los centros docentes desarrollarán los siguientes programas o planes:

a) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer y cuarto curso. Con el fin de garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa y, en su caso, alcanzar la titulación en Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes ofertarán los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, al alumnado de los cursos primero y cuarto que lo requiera según los informes correspondientes al curso anterior, o la información detallada en el consejo orientador, o cuando su progreso no sea el adecuado. El alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales **en el primer curso**, **podrá quedar exento de cursar la materia del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica**. Asimismo, el alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales **en el cuarto curso, quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas**.

b) Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.

c) Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

d) Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren el adecuado progreso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Se fomentará la equidad e inclusión educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, la igualdad de oportunidades, las condiciones de accesibilidad y diseño universal y la no discriminación por razón de discapacidad, mediante las medidas que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de condiciones.

Entre las **medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** se contemplarán, entre otras, los programas específicos para el tratamiento personalizado, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales y para el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.

Asimismo, **se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad**, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más.

La escolarización del alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico; cuando presente graves carencias en el dominio de la lengua castellana recibirá una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años, podrán ser escolarizados en un curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal, podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad.

Adaptaciones curriculares.

Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave y estarán destinadas al ajuste metodológico y de adaptación de los procedimientos e instrumentos y, en su caso, de los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

Asimismo, se realizarán **adaptaciones significativas de los elementos del currículo** a fin de atender al **alumnado con necesidades educativas especiales que las precise**. En estas adaptaciones la evaluación y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en las mismas. En cualquier caso **el alumnado con adaptaciones curriculares significativas deberá superar la evaluación final de la etapa para poder obtener el título correspondiente**.

Igualmente, **se realizarán adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales,** con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y

alumnas **que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado el segundo curso, no estén en condiciones de promocionar al tercero**. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto. Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso. En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

En los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, que garantice el logro de los objetivos de etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Además, se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas del alumnado.

Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento estarán organizados por materias diferentes a las establecidas con carácter general y en los mismos, se podrán establecer al menos tres ámbitos específicos compuestos por los siguientes elementos formativos:

a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá al menos las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia.

b) Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá al menos las materias troncales Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas.

c) Ámbito de lenguas extranjeras.

Se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en los ámbitos citados.

La evaluación del alumnado que curse un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Medidas y programas para la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria

Los centros docentes desarrollarán las medidas, programas, planes o actuaciones para la atención a la diversidad establecida en Decreto 111/2016.

Los centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas, programas, planes o actuaciones para la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria respecto a otras

opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de esta etapa de las que disponen los centros en el ámbito de su autonomía.

➔ **Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.**

Los centros docentes ofrecerán al alumnado de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad de asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que acceda al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y requiera refuerzo en las materias especificadas en el apartado anterior, según el informe final de etapa de Educación Primaria

b) Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.

c) Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

El **número** de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince**.

El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas **no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado**.

El alumnado **que curse estos programas podrá quedar exento de cursar la materia del bloque de asignaturas de libre configuración autonómic**a de acuerdo con los criterios y el procedimiento que, a tales efectos, establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal.

→ **Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria**.

Los centros docentes ofrecerán al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) **Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento**.

b) **Alumnado que no promocione de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior**.

c) **Alumnado que procediendo del tercer curso ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior**.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

El **número** de alumnos y alumnas participantes en cada programa, con carácter general, **no podrá ser superior a quince**.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. **Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado**.

El alumnado que curse estos programas **quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas** de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica.

→ **Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento**

Organización general y finalidad de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Alumnado destinatario.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso. Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

Asimismo, de manera excepcional, de acuerdo con el procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

Procedimiento para la incorporación al programa.

Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna. En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

Agrupamiento de los alumnos y alumnas.

El currículo de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas. El alumnado que siga un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo

La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

Organización del currículo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

El currículo de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) Ámbito lingüístico y social, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.

b) Ámbito científico-matemático, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.

Asimismo, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal Primera Lengua Extranjera.

Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir en el ámbito científico-matemático los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología o bien crear un ámbito práctico para abordar dicho currículo.

La decisión sobre la creación de los ámbitos a los que se refieren los apartados 2 y 3 se tomará buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa en el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia.

Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Distribución horaria semanal de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas

La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de quince sesiones lectivas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia.

b) La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras y del ámbito práctico tanto en segundo como en tercer curso será la establecida con carácter general para las materias Primera Lengua Extranjera y Tecnología respectivamente.

c) El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física y Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

d) El alumnado de tercero cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.

e) Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar la materia de libre configuración autonómica

f) En el marco de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

Elaboración y estructura del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

La redacción de los aspectos generales del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa será incluido en el proyecto educativo del centro.

El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes.

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.

Recomendaciones de metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento son las siguientes:

a) Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.

b) Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.

c) Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.

d) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos. Artículo

Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero.
Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa

Materias no superadas.

Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas.

Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación.
Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.

El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes

estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

Programa de tutoría compartida.

1. DATOS GENERALES.
Centro. IES Santa Teresa. **Localidad.** Jaén. **Cursos en que se desarrolla el proyecto.** Todo el alumnado del centro que reúna las características del perfil que se determina en el proyecto. **Profesorado participante.** –
2. INTRODUCCIÓN – JUSTIFICACIÓN.

El desarrollo y aplicación de un proyecto de Tutoría Compartida supone la puesta en marcha de la maquinaria necesaria para llevar a cabo un proceso de prevención ante los conflictos de convivencia, un proceso de cambio de actitudes. En una primera lectura del presente documento, el proyecto puede resultar una tarea muy ambiciosa, ciertamente lo es. Siendo fiel a la realidad que nos ocupa, la conflictividad que se vive actualmente en los centros docentes hacen necesaria la puesta en marcha de iniciativas de convivencia de este tipo como un "complemento" a las medidas proactivas que pueden suponer, entre otras, la privación del derecho de asistencia a los centros.

La Tutoría Compartida supone una herramienta más de las que el centro puede desarrollar para el trabajo preventivo ante la aparición potencial de conflictos en la convivencia. Su intención final es conseguir un mejor clima de convivencia por medio de la mejora de la relación del alumnado destinatario con el adecuado funcionamiento del centro. En este sentido, la Tutoría Compartida es una medida que cuenta con un previsible grado de utilidad y de consecución de resultados positivos teniendo en cuenta las experiencias desarrolladas en otros centros docentes en relación a la aplicación y desarrollo de esta medida y los eficaces efectos en la mejora de la convivencia de los mismos.

La razón de ser de la Tutoría Compartida surge dentro del amplio ámbito que supone la convivencia y las distintas medidas que pueden adoptarse para su mejora desde un punto de vista preventivo. En este caso, la Tutoría Compartida se presenta como una medida dirigida al alumnado que presenta situaciones de riesgo o que ya vienen protagonizando episodios constantes en contra de las normas de la convivencia sin que otras medidas disciplinarias hayan sido efectivas. Con todo ello, se encuentran ante un posible abandono prematuro de la educación sin obtener la titulación obligatoria.

La naturaleza de la Tutoría Compartida precisa el establecimiento de una estrecha vinculación de cada uno de los alumnos y alumnas que formen parte del proyecto a un segundo tutor o tutora. Esta vinculación tratará, en la medida de lo posible, de favorecer la creación de unos lazos

afectivos en los que este alumnado pueda apoyarse en situaciones en que sienta una posible pérdida de control, dificultades ante la resolución de conflictos o, simplemente, precise de ayuda y ser escuchado. En este sentido, es importante que el segundo tutor o tutora sea capaz de adoptar roles de gran variabilidad en función de la situación con que se encuentre en cada momento. Así, podrá adoptar y combinar roles de mediador o mediadora de conflictos, de ejecutor o ejecutora de medidas disciplinarias, de adulto confidente o de nexo de unión familia – centro, entre otros roles.

El papel preventivo que el segundo tutor o tutora adquiere en cuanto a la convivencia, caminará paralelamente al seguimiento académico que se deberá ejercer en colaboración con la familia y el tutor o tutora del grupo de referencia al que pertenezca el alumnado destinatario de esta actuación. Cabe decir que ambos aspectos son inseparables y aparecen dialécticamente relacionados, por lo que se considera que, si teniendo en cuenta las características del alumnado objeto de este proyecto, sólo se conseguirá dar un giro, por muy pequeño que sea, a su situación académica si logramos también mejorar su situación en cuanto a la convivencia.

2.1. Justificación normativa.

Se abordan a continuación algunas de las continuas referencias en que la normativa vigente desarrolla aspectos que justifican la posibilidad y necesidad de poner en marcha la Tutoría Compartida como medida más para la promoción de la convivencia en el centro, medida que tendrá que incluirse en el Plan de Convivencia. Este hecho ayuda a que esta medida no quede en una actuación aislada, sino en una medida más que cuenta con el peso suficiente para ser desarrollada y asumida por toda la comunidad educativa.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, **de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad en Educación**, establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos y señala como un principio del mismo la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

En este sentido, la Ley **17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, establece, entre los principios del sistema educativo andaluz, la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado. Asimismo, su **artículo 127** dispone que el proyecto educativo de cada centro incluirá un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, y en los **artículos 29 al 33** se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas incluyendo, entre otras medidas, la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia con los centros docentes, con objeto de procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer mecanismos de coordinación con el profesorado.

El **Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia** en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en

marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos.

Por su parte, el **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, en su artículo 24 recoge el plan de convivencia y afirma que este documento, incluido en el Plan de Centro dentro del Proyecto Educativo, contemplará, entre otros aspectos medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

Por último, 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, en su **Artículo 19** contempla los Compromisos de convivencia en los siguientes términos. El compromiso de convivencia está indicado 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 y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

2.2. Proyecto de Tutoría Compartida en el IES Santa Teresa.

Desde el curso escolar 2015/2016, el Departamento de Orientación propuso al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores y Profesoras del centro, el desarrollo y puesta en marcha de esta medida para la prevención y promoción de la convivencia en un momento en que se andaban diseñando nuevas estrategias y medidas para la mejora de la convivencia y la resolución y trato de los conflictos escolares. Todo esto tenía lugar dentro de un espacio en que se revisaba el Plan de Convivencia, para lo que el Equipo Directivo y la responsable de dicho plan, sugirieron a los distintos departamentos didácticos la concreción de medidas a favor de la mejora de la convivencia. Así, el Departamento de Orientación, entre otras medidas, propone la elaboración y puesta en marcha del presente proyecto.

El IES Santa Teresa no es un centro especialmente conflictivo dentro de lo que supone tener en cuenta las características del entorno con el que cuenta, del alumnado que escolariza y las peculiaridades que conlleva la denominación de Centro de Compensatoria. No obstante sí es cierto que viene contando con casos que, aunque reducidos y concentrados en un pequeño número de alumnos y alumnas, distorsionan en elevado grado el desarrollo normal de las clases, impidiendo que el resto de alumnos y alumnas disfruten adecuadamente del derecho al estudio y dificultando la labor docente. Paralelamente, la conexión de las familias de estos alumnos y alumnas con el centro es, en ocasiones, inexistente o, cuanto menos, ineficaz.

En este sentido, se puede afirmar que el proyecto trata de dar respuesta a una de las necesidades del centro en relación al ámbito de la convivencia y la resolución y trato de los conflictos escolares. Esta medida se dirige, en primera instancia, a alumnado con un riesgo potencial de terminación de la etapa sin titulación y de modo prematuro. Se determina este perfil de alumnado porque, tras el análisis de las amonestaciones y medidas disciplinarias impuestas, se ha observado que es este alumnado el que, en mayor medida, es apercibido y sancionado. Este alumnado reúne

otras características que se concretan generalmente en un importante desfase curricular, continuos episodios en contra de la convivencia, expulsiones y, en definitiva, una desconexión alarmante con lo que supone la educación y las expectativas de la familia en ella.

Por todo esto, surge la necesidad de poner en marcha este Proyecto de Tutoría Compartida como una de las posibles medidas preventivas dirigidas a tratar de conseguir conectar de nuevo a este alumnado con el centro y con los estudios. El éxito pleno de esta medida supondría la titulación del alumnado participante en el proyecto. No obstante, y haciendo uso de un ejercicio de realismo, el proyecto ya sería un éxito si logra reducir las ocasiones en que este alumnado es privado del derecho de asistir al centro y, en consecuencia, se ve reducido el número de conductas contrarias a las normas de convivencia y la mejora de la misma, materializándose en un mejor desarrollo de las clases y del clima de convivencia general que se respira en el centro.

Desde esta perspectiva, se entiende la Tutoría Compartida como una estrategia de intervención preventiva, en ocasiones reactiva, basada en la tutorización de un alumno o alumna por un miembro del profesorado que actúa como segundo tutor o tutora. La intención es ayudar al tutor o tutora que le pertenece en función del grupo al que está adscrito para poder realizar un seguimiento personal, familiar y educativo más estrecho y personalizado con el objetivo de prevenir y/o reducir los episodios en contra de la convivencia que protagoniza y, en consecuencia, mejorar su marcha escolar.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Se detallan a continuación una definición de objetivos a perseguir con el desarrollo de las distintas actuaciones que componen el Proyecto de Tutoría Compartida.

- Reducir el número de conductas contrarias a las normas de convivencia y, en consecuencia, la aplicación de medidas que priven del derecho a asistir al centro.
- Ofrecer alternativas de respuesta al alumnado en riesgo de abandono escolar.
- Evitar abandonos escolares prematuros y favorecer la continuidad del proceso educativo y la consecución de la titulación básica del alumnado destinatario del proyecto.
- Lograr la implicación y participación familiar en el seguimiento del alumnado en riesgo de terminar la etapa sin la titulación básica.
- Mejorar el clima del aula y del centro por medio de actuaciones de prevención y de intervención ante problemas ya presentes.
- Favorecer actitudes de colaboración entre el profesorado y de sensibilización ante el alumnado en riesgo de abandono escolar.

4. AGENTES Y DESTINATARIOS DEL PROYECTO. FUNCIONES.

Como agentes intervinientes en el desarrollo del proyecto aparecen los siguientes miembros de la comunidad educativa: profesorado voluntario como segundos tutores y tutoras, tutores y tutoras de los grupos de referencia, Equipo Directivo, familias y componentes del Departamento de Orientación.

En cuanto a los destinatarios del proyecto aparecen, en primer término, el alumnado con el perfil que se detalla con posterioridad y sus familias. A su vez, el resto de componentes de la comunidad educativa percibirán, en mayor o menor medida, los efectos del proyecto.

4.1. Segundos tutores y tutoras. Funciones.

En un primer lugar, en lo referido a los agentes necesarios para el desarrollo del proyecto destacan, desempeñando un papel imprescindible, todo aquel miembro del Claustro de Profesores y Profesoras que voluntariamente quiera formar parte de la actuación desempeñando el rol y funciones del equipo de segundos tutores y tutoras.

Entre tales funciones se pueden concretar las que siguen a continuación:

- Realizar un seguimiento estrecho del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a asignado, así como de su relación con el centro en materia de convivencia.
- Servir de apoyo al alumnado ante las posibles dificultades y conflictos que le surjan.
- Cumplimentar los documentos de seguimiento y los resultantes del proyecto registrando entrevistas con las familias y alumnado, posibles incidencias, compromisos y seguimientos, así como todo aquel material que resulte del proyecto.
- Mantener contactos periódicos con las familias tratando de favorecer al máximo su implicación y colaboración.
- Mediar, en caso de ser necesario, en la resolución de problemas y conflictos con los que se encuentre el alumno o alumna asignado y participar en la aplicación de medidas disciplinarias.

4.2. Familias del alumnado destinatario. Funciones.

No menos importante, sino también fundamental, es el papel de las familias en el proyecto. Sin su implicación y participación, la actuación quedaría incompleta en cuanto a sus intenciones. Es la familia quien puede ejercer un papel de peso en la suscripción, seguimiento y cumplimiento de los compromisos de convivencia y educativos que marcan el inicio del proyecto. Una familia cuya conexión con el centro es la esperada siempre es una garantía de éxito ante cualquier iniciativa que surja desde el centro con intenciones similares a las del proyecto. No obstante, es más que posible encontrarnos con familias que no colaboren todo lo deseado o que incluso no acudan a entrevistas y primeros contactos, mostrando un pleno desinterés hacia el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas en general, y hacia el proyecto en particular.

Como funciones de las familias se pueden concretar las siguientes:

- Potenciar y mostrar actitudes que favorezcan la comunicación en casa con sus hijos e hijas.
- Colaborar y participar con el centro en todo lo que se le demande con el fin de favorecer el desarrollo del proyecto y, en definitiva, el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Participar en la suscripción de compromisos educativos y de convivencia y cumplir con los compromisos acordados.
- Colaborar con los segundos tutores y tutoras en las actividades del proyecto.

4.3. Equipo Directivo.

El papel del Equipo Directivo queda muy marcado en cuanto al desarrollo de sus funciones en relación a la imposición de medidas disciplinarias y su colaboración en el seguimiento de la convivencia. No obstante, también supone de gran utilidad contar con su apoyo y colaboración en las sesiones de sensibilización ante el Claustro de Profesores y Profesoras y el equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

4.4. Tutores y tutoras de los grupos de referencia.

Estos agentes continuarán con el cumplimiento de las funciones que tienen atribuidas por el ejercicio de su tutoría en el centro en relación al grupo asignado. En definitiva, el proyecto trataría de "liberarlos" en el ejercicio de su papel como tutores y tutoras, pero se consideran vitales como conectores iniciales entre el segundo tutor o tutora y la familia del alumno o alumna destinatario del proyecto. También es importante su labor en el seguimiento del alumnado del proyecto y como vehículo de información entre equipo docente y segundo tutor o tutora, puesto que este último agente no imparte docencia al grupo del alumno o alumna que tendrá asignado o asignada.

4.5. Departamento de orientación.

El Departamento de Orientación es el motor e impulsor del proyecto en el centro. También formará parte del mismo como segundos tutores y tutoras. Es vital su papel como dinamizador del proyecto en el centro aportando información, motivando a su cumplimiento y asesorando a los distintos agentes en cuanto al desarrollo de sus funciones o ante posibles dudas que surjan. Además cumplirá las funciones que se detallan a continuación:

- Difundir e impulsar entre el Claustro del Profesorado el proyecto y sus intenciones, buscando en todo momento su sensibilización y participación.
- Ofrecer asesoramiento en torno al proyecto a cualquiera de sus agentes y/o destinatarios.
- Llevar a cabo el proceso de evaluación del proyecto.
- Colaborar con los distintos agentes en cualquier aspecto del desarrollo del proyecto.

4.6. Destinatarios.

Como se ha reflejado con anterioridad, el principal destinatario del proyecto es el alumnado del centro que sea seleccionado para formar parte del mismo en función de los criterios y perfil establecidos para tal fin. No obstante, y como ya se ha reflejado con anterioridad, como destinatarios no sólo podemos limitarnos al alumnado seleccionado, sino también a sus familias y resto de miembros de la comunidad educativa. Esto es así porque los beneficios obtenidos por cualquier actividad de promoción de la convivencia tienen efectos y repercusiones positivas en toda la comunidad educativa como centro. Si el alumnado seleccionado mejora su relación con el centro, sus compañeros y compañeras saldrán beneficiados al vivir menos episodios conflictivos que

distorsionen el clima de convivencia y el desarrollo normal de las clases. Por su parte, el profesorado podrá desempeñar adecuadamente sus clases en un mejor ambiente. Por último, las familias en general respirarían un aire nuevo al conocer que hay una mejora en el respeto al derecho a la educación y al estudio de todos y todas.

Por otro lado, el perfil del alumnado destinatario de este proyecto supone contar con alguna de las siguientes características y circunstancias a modo de criterios:

- Presentar una actitud pasiva y desinteresada hacia los estudios, mostrando actitudes que denotan abandono en algunas o todas las materias curriculares y presentado un riesgo evidente de terminación de la etapa sin lograr la titulación básica.
- Encontrarse en una situación de riesgo de abandono escolar.
- Cometer continuas conductas disruptivas que impidan o dificulten el desarrollo normal de las clases, no respetando el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Alumnado que viene siendo objeto de medidas disciplinarias y éstas no están obteniendo los resultados esperados.
- Contar con importantes desfases curriculares como consecuencia de presentar dificultades graves de aprendizaje.

5. ACTIVIDADES. FASES DE LA TUTORÍA COMPARTIDA.

Fase 1. Difusión del Proyecto. Sensibilización y listado del profesorado participante como segundos tutores y tutoras.

Primer momento de la fase1. Presentación del Proyecto.

A comienzos de curso, el departamento de orientación presentará el proyecto al ETCP y Claustro de profesores y Profesoras explicitando sus intenciones, fases y características con la intención informar sobre el desarrollo de las actuaciones y de sensibilizar a compañeros y compañeras de la importancia del mismo, haciendo hincapié en los potenciales beneficios que podrá aportar a la mejora del clima de convivencia y al adecuado desarrollo de las clases. Esta fase cuenta con el objetivo último de sensibilizar ante la necesidad de la actividad y lograr el máximo número posible de miembros del Claustro que, de modo voluntario, desee participar en el proyecto como segundos tutores y tutoras.

Como ya se ha adelantado, el espacio y tiempo adecuado para el desarrollo de este primer momento del proyecto tendrá lugar en uno de los primeros Claustros que se celebren a comienzos de curso.

Segundo momento de la fase 1.

Tras la celebración de este primer Claustro y una vez se cuente con los voluntarios y voluntarias que resulten del momento anterior, se celebrará una reunión en la que se expondrá de un modo más exhaustivo el proyecto en su totalidad, analizando todas las fases y documentos, así como atendiendo a las posibles dudas que surjan. Esta reunión será dirigida por el departamento de orientación y contará con la presencia de todos los profesores y profesoras interesados en formar

parte del proyecto de un modo voluntario. Es un requisito la voluntariedad, este tipo de actuaciones no se pueden imponer para tratar de tener el máximo efecto posible.

En esta reunión – sesión de trabajo con el personal implicado, no sólo se desgranará el proyecto y sus fases, sino que también supondrá el espacio para poder abordar y atender las posibles aportaciones de los nuevos y nuevas participantes, introduciendo, en su caso, las modificaciones que se estimen convenientes. A su vez, se hará entrega del material y documentación para poner en marcha el proyecto.

Fase 2. Selección del alumnado participante y asignación a segundos tutores y tutoras.

La selección del alumnado se realizará preferentemente durante el primer trimestre de cada curso escolar teniendo en cuenta las características indicadas en referencia al perfil del alumnado al que va dirigida esta medida, características previamente tratadas en el Claustro, en la reunión con el profesorado voluntario y en las sesiones de reunión de coordinación del orientador y orientadora con los tutores y tutoras. Aun así, se podrá incorporar alumnado a lo largo de todo el curso, cuando las circunstancias y necesidades de cada uno así lo requieran. No obstante, si para la primera reunión con el profesorado voluntario se cuenta con algún posible alumno o alumna destinatario, en ese mismo momento se puede proceder a su asignación entre los segundos tutores y tutoras con los que cuente el proyecto.

La selección de alumnado podrá ser propuesta desde distintos canales. El más habitual será por medio de la tutoría, pero también se tendrá en cuenta las posibles propuestas por parte de las familias o de cualquier otro miembro de los diferentes equipos docentes y comunidad educativa. En todo caso, los tutores y tutoras de referencia de los distintos grupos siempre serán informados de la adscripción de un alumno o alumna de su grupo al proyecto. Todo esto se llevará a cabo en las sesiones dedicadas a reuniones de tutores y tutoras por niveles con el orientador u orientadora.

Con la relación de alumnado participante en el proyecto, se procederá a la asignación de éste a cada uno de los segundos tutores y tutoras. Esta asignación tendrá en consideración diferentes criterios, siendo el criterio preferente a tener en cuenta el que el profesor o profesora que se preste al proyecto no tendrá que impartir clase al grupo del alumno o alumna que se le asigne. A partir del cumplimiento de ese criterio, se asignará uno u otro de los segundos tutores y tutoras con los que se cuente en función de la posible afinidad y conexión con el alumno o alumna en cuestión, teniendo en cuenta que desempeñará importantes funciones de apoyo.

Una vez hecha la asignación, el orientador u orientadora entregará la documentación del proyecto que tendrá que ser cumplimentada por el segundo tutor o tutora y que guiará las primeras sesiones del mismo. La documentación a que se hacer referencia aparece recogida como anexo al proyecto, siendo documentación que ofrece gran ayuda para describir el camino a tomar en las primeras sesiones de tutoría compartida con el alumnado.

Fase 3. Desarrollo de las sesiones de Tutoría Compartida con el alumnado. Documentos.

Sesión 1. Documento I. Datos del alumno o alumna. Información inicial.

Para la cumplimentación del Documento I el segundo tutor o tutora se servirá de la aplicación Séneca, que le permitirá consultar el expediente electrónico del alumno, el informe personal de etapas y cursos previamente cursados, datos en relación a la convivencia y medidas de atención a la diversidad que han sido desarrolladas con el alumno o alumna a lo largo de su escolarización.

En la cumplimentación de este primer documento destacan aspectos a determinar cómo los objetivos que se pretenden con el desarrollo del proyecto a corto, medio y largo plazo, así como las actuaciones previstas, los horarios y el procedimiento para el seguimiento. En cuanto a los objetivos a fijar, habrá que ser objetivos y realistas, no ser demasiado ingenuos pero tampoco caer en el pesimismo extremo. Hay que tener en cuenta las características y peculiaridades del alumnado participante, de modo que los objetivos sean alcanzables y que supongan un esfuerzo de cambio. Tratar de definir los objetivos desde la individualización que merece una actuación de este tipo. Es conveniente que los objetivos sean definidos en un primer contacto con el alumno o alumna, de modo que él o ella opine y sea tenido o tenida en cuenta a la hora de la definición de objetivos.

Sesión 2. Documento II. Entrevista con la familia.

Esta actividad es uno de los pilares que ha de sustentar el proyecto. Sin la implicación y participación de la familia, será muy difícil alcanzar los objetivos propuestos.

Esta sesión supone concertar y mantener una primera reunión – encuentro del segundo tutor o tutora con la familia del alumnado participante con la intención no sólo de recoger información, sino también para procurar, en la medida de lo posible, lograr la mayor implicación de la familia en el seguimiento del proyecto. A su vez, será el momento en que se expliquen las intenciones de la actividad, el porqué de la selección de su hijo o hija para formar parte del proyecto y se firmen los correspondientes compromisos educativos y/o de convivencia.

El segundo tutor o tutora tratará de fijar unas posibles fechas y canales para llevar a cabo el seguimiento del alumnado por medio de un contacto continuo. Es posible que no se obtenga colaboración por parte de la familia o que sea muy escasa. En este caso debemos de continuar con la actuación a sabiendas de que hemos perdido una importante fuente de apoyo.

Sesión 3. Documento III. Cuestionario para el alumno o alumna.

Este cuestionario servirá de guía para los momentos iniciales de la tutoría compartida propiamente dicha, puesto que ya se está en condiciones de abordar el proyecto de lleno. El cuestionario permitirá recoger información del alumno o alumna en relación a aspectos de convivencia, la percepción del alumno o alumna hacia sus expectativas en los estudios y sobre el propio proyecto.

Será el momento en que el segundo tutor o tutora explique el proyecto y los objetivos fijados de un modo más estrecho y fino. Habrá que darle la oportunidad al alumno o alumna para que se exprese, así como tener en cuenta sus opiniones y, en su caso, introducir las modificaciones que se consideren necesarias. Como se dijo con anterioridad, es vital que el alumno o alumna conozca los objetivos planteados a corto, medio y largo plazo a la vez que se atiende a sus posibles sugerencias. Para ello se procederá a la negociación y consenso en la delimitación de objetivos tratando de fijar unos objetivos que estén al alcance del alumno o alumna, siendo realistas pero cuidando de no caer en definir una situación demasiado cómoda.

Una vez firmado el compromiso educativo o de convivencia con la familia, será el momento de firmarlo con el alumno o alumna en caso de que no haya asistido a la reunión mantenida con su familia.

Por otro lado, se fijarán los horarios para las sesiones de trabajo con el alumno teniendo en cuanta la disponibilidad horaria del segundo tutor o tutora y el propio horario del alumno. Conviene tener al menos una sesión a la semana y que esta sea en un día y franja horaria fija. Una vez se fije la o las horas de tutoría compartida se tendrá que informar al tutor o tutora del grupo de referencia y al equipo docente afectado.

Fase de seguimiento del alumno o alumna. Sesiones de tutoría compartida.

Una vez fijado el horario para las sesiones de tutoría compartida con el alumno o alumna y conocido por éste mismo y por el profesorado del grupo correspondiente, comenzarán dichas sesiones tan pronto como sea posible.

El segundo tutor o tutora registrará todo lo que acontezca en las sesiones en un cuaderno de registro dedicado a tal efecto. Conviene anotar todo aquello que se realice con el objetivo de poder ir valorando los posibles avances o retrocesos en la consecución de los objetivos propuestos, así como para tener información suficiente para permitir una valoración general de todo el proceso, pudiendo tener en cuenta las características de la situación de partida y las de la nueva situación a la que se ha llegado con el desarrollo del proyecto.

El seguimiento del alumno o alumna será en su más amplio sentido. El interés se centrará en los aspectos relacionados con la consecución de los objetivos fijados en relación a la realización de tareas escolares, el estudio, rendimiento académico y proceso de aprendizaje o actitudes de respeto en materia de convivencia. Para ello tomará nota de todo lo acontecido y reforzará la buena conducta en cualquiera de los ámbitos. En caso de ocurrir alguna incidencia de interés, no sólo negativas, sino también positivas, éstas quedarán registradas en el Documento IV del proyecto, que se facilita en los anexos.

Estas sesiones suponen el grueso del proyecto. Llevar a cabo un seguimiento del alumno o alumna es una "excusa" para que el segundo tutor o tutora logre una buena conexión afectiva con el alumnado asignado. De este modo, el alumnado encontrará en esta figura y en estas sesiones unos momentos y una persona en la que apoyarse y encontrar posibles soluciones ante determinadas dificultades o situaciones a las que tendrá que hacer frente. Se llevará a cabo el seguimiento de los compromisos adoptados, aplicando los refuerzos convenientes y haciendo entrega de los acordados y fijados en los compromisos.

En caso de considerarse necesario, el desarrollo del proyecto es compatible con la aplicación de los seguimientos de comportamiento y trabajo del alumno o alumna en clase que surgen de la tutoría. Este seguimiento sigue el procedimiento normal que hay establecido en el centro, precisando del consenso y respaldo de todo el equipo docente que imparte clase al grupo. A su vez, es una herramienta de utilidad para ser utilizada por el segundo tutor o tutora para conocer y tratar la marcha diaria del alumnado en el centro. También se adjunta en los anexos el modelo de seguimiento que se viene utilizando en el centro.

6. EVALUACIÓN.

Como modelo de evaluación a aplicar para la valoración del diseño y aplicación del proyecto en su conjunto, se opta por una evaluación formativa, procesual y criterial. Importan tanto los datos cuantitativos como cualitativos para poder valorar el proceso y los resultados de la tutoría compartida, así como para valorar la eficacia y adecuación del propio proyecto en el centro y de las actividades que lo componen.

6.1. Evaluación del alumnado.

Evaluación procesual.

La misma naturaleza del proyecto exige una evaluación constante de todo el proceso que permita valorar el grado de desarrollo y consecución de los objetivos definidos. Importan, y mucho, los datos que se van obteniendo en cada una de las sesiones de tutoría compartida para poder valorar todo el proceso en su conjunto, cómo empezamos y cómo terminamos. Para poder concretar si el resultado obtenido ha sido el deseado se tendrán que valorar todos los pasos que se han ido dando, los avances y retrocesos, así como las modificaciones introducidas y los problemas encontrados.

Para poder hacerlo, los segundos tutores y tutoras contarán con un cuaderno de registro de todo lo acontecido en las distintas actividades. Se ha optado por este instrumento al considerarse que es el más operativo, puesto que permite un orden por fechas que facilita la posterior consulta y revisión. No obstante es un aspecto que queda abierto a las opciones y preferencias de cada uno de los segundos tutores y tutoras que formen parte del proyecto.

Evaluación formativa.

Esta función de la evaluación permitirá introducir las mejoras pertinentes en cuanto a las dificultades encontradas. Muy previsiblemente se darán situaciones en las que el proyecto necesite ser modificado en cualquiera de sus aspectos. Es fundamental gozar de la total y libre flexibilidad ante dificultades y problemas encontrados en el desarrollo del proceso en cada una de sus fases.

Es por ello por lo que la evaluación con carácter formativo se introduce en el modelo de evaluación. Permitirá que si cualquier segundo tutor o tutora, o cualquier otro miembro del equipo docente, detecta un problema en cuanto a la marcha escolar del alumnado destinatario, o en aspectos de convivencia, se tomen las medidas pertinentes de cara a la solución de los problemas detectados

Evaluación criterial.

Se aportan una serie de criterios para valorar los efectos del proyecto en el proceso del alumno o alumna destinatario del proyecto, criterios que permitirán obtener información en cuanto a la eficacia del mismo. Para la recogida de datos se utilizarán cuestionarios elaborados por el departamento de orientación.

- Número de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Grado de absentismo.
- Participación de las familias.
- Seguimiento del proceso académico del alumno o alumna.
- Criterios individualizados en función de los objetivos establecidos con cada alumno o alumna.

6.2. Evaluación del proyecto.

Modelo de evaluación procesual y formativa. Para cubrir con estas funciones de la evaluación del propio proyecto y de la participación de los implicados e implicadas, se programarán una serie de reuniones a los largo del curso que permitan aunar opiniones y datos de todos los segundos tutores y tutoras en cuanto al desarrollo de las actividades fijadas y evolución del alumnado destinatario. Estas reuniones serán vitales para conocer el modo en que cada implicado e implicada va desarrollando las actividades fijadas, así como supondrán un marco ideal para dar a conocer las posibles dificultades encontradas. El objetivo se concretaría en la búsqueda de soluciones y alternativas que traten de dar salida a las dificultades detectadas.

En cuanto a los aspectos de la evaluación criterial, del mismo modo que con el alumnado, se fijan unos criterios a tener en cuenta de cara a la valoración del proyecto.

- Número de casos en que se ha logrado la consecución de objetivos individuales.
- Número de conductas contrarias a la convivencia cometidas por el alumnado destinatario.
- Grado de satisfacción del profesorado participante, alumnado y familias.
- Desarrollo de las actividades programadas, dificultades y propuestas de mejora.

Actividades de explicación de las normas de convivencia del centro.

Con el fin de mejorar la convivencia en el centro se realizan una serie de actividades de explicación de las normas de convivencia del centro, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y los deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que en su caso se aplicarían. Dichas actividades se encuentran dentro del Plan de Acción Tutorial. Entre estas actividades se encuentra la:

- **DINAMIZACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS**.

En el mes de octubre, tendrá lugar en cada curso, la elección de delegados/as bajo la supervisión de los correspondientes profesores/as tutores/as. A finales de octubre se constituirá la Junta de Delegados bajo la supervisión y asesoramiento de la Jefatura de Estudios. Ésta se encargará con ayuda del orientador/a de estimular la actividad crítica y constructiva de dicha junta para que funcione como un canal de comunicación eficaz del alumnado del Centro.

- **DECÁLOGO DE CONVIVENCIA**

Con el fin de recoger en un documento práctico las principales normas que deben de cumplirse para estudiar en un ambiente positivo se elaboró el siguiente decálogo de convivencia que se trabaja en tutoría y que se revisa cada curso escolar.

DECÁLOGO DE CONVIVENCIA.

¿QUÉ DEBO HACER?	¿EN QUÉ NOS BENEFICIA A TODOS?	¿QUÉ CONSECUENCIAS TIENE NO SEGUIR ESTAS NORMAS?
Seré **puntual** al inicio de cada clase; también cuando cambio de aula.	Favorecemos la puntualidad y no molestamos a los demás.	Tras tres avisos **me quedaré el útim@** para salir y tendré que realizar tareas extras (ordenar la clase, recoger los papeles del suelo

		o aquellas que el profesor o profesora crea oportunas).
Tendré preparado el **material** necesario y realizaré las tareas que se me propongan.	Desarrollaremos nuestro aprendizaje en las mejores condiciones. No perderemos el tiempo.	Se dará un aviso de advertencia y en caso de persistir mi conducta **el centro se pondrá en contacto con tu familia.**
No interrumpiré las clases **charlando** indebidamente, si quiero intervenir levanto la mano y espero mi turno de palabra.	Tendremos un buen ambiente de trabajo que mejorará nuestro rendimiento.	Se me advertirá verbalmente y si reincido **no** podré participar en las **actividades de recreo** tanto deportivas como recreativas.
Me **sentaré** de forma adecuada en la silla.	Me sentiré más cómodo y relajado, cuidaré mi espalda y evitaré accidentes.	Se me advertirá verbalmente y si no modifico mi postura me **quedaré de pie** durante el tiempo que el profesor o profesora estime oportuno.
Permaneceré sentado durante la clase, solo me levantaré con el permiso del profesor o profesora para no interrumpir el desarrollo de la misma.	Tendremos un buen ambiente de trabajo que mejorará nuestro rendimiento.	Se me advertirá verbalmente y si persiste la conducta me quedaré **sentad@ sin poder levantarme** hasta que el profesor o profesora me lo indique.
No comeré **chicle** dentro del centro (ni en clase, ni en los pasillos), podré hacerlo en el patio durante el recreo.	Tendremos un buen ambiente de trabajo y seremos más educados y respetuosos con los demás. Nuestro centro estará más limpio.	Tras tres avisos pasaré a formar parte de la **LISTA SUCIA** y tendré que realizar tareas de limpieza en el centro (pasillos y escaleras) durante una semana al finalizar la jornada.
Seré **respetuoso** con el profesorado y con mis compañeros.	Aprenderemos a ser tolerantes y tratar mejor a los demás. Así podremos exigir que nos respeten.	Se me advertirá verbalmente o seré **sancionad@** si mi actitud es grave o reiterada.
Seguiré siempre las **indicacione**s del profesorado o de otro personal del centro.	Permitirá que nuestra formación se realice adecuadamente.	Se te advertirá verbalmente o seré **sancionad@** si mi actitud es grave o reiterada.
Mantendré la clase y los espacios comunes del centro **limpios**, mostrando especial cuidado con los materiales de todos.	Nuestro entorno será más agradable y evitaremos gastos innecesarios. Nuestro centro estará más limpio.	Tras tres avisos pasaré a formar parte de la **LISTA SUCIA** y tendré que realizar tareas de limpieza en el centro (patios y aulas) durante una semana en el recreo. Si rompo o deterioro algo, repararé el daño.

En los **cambios de clase** permaneceré en el aula y sólo saldré al pasillo en caso de cambiar de aula para la siguiente asignatura.	Los cambios de clase serán más ágiles y aprovecharemos mejor el tiempo favoreciendo la puntualidad.	Se te advertirá verbalmente y si persiste la conducta seré **sancionad@**.
No está permitido el uso del **teléfono móvil** dentro del centro.	No interrumpiremos la marcha de la clase, evitando despistes con elementos ajenos a la misma.	Se me **retirará el móvil** y se entregará a la Jefatura de Estudios donde deberán ser recogidos solo por nuestros padres o tutores legales legales tras la firma del compromiso de uso del móvil y si persiste mi conducta seré sancionad@.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DE AULA

Constituye un sistema cooperativo de autogestión del aula.

OBJETIVOS

1. Integrar las responsabilidades dentro del aula. (Desarrollo democrático de las normas)
2. Facilitar el protagonismo y la autoestima. (Competencia social y emocional)
3. Crear una red de compromiso. (Desarrollo del aprendizaje cooperativo)
4. Favorecer la autorregulación del comportamiento. (Mejora de la convivencia)
5. Resolver de forma autónoma y positiva los conflictos. (Mediación)
6. Adquirir competencias ciudadanas. (Desarrollo democrático de las normas)

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DE AULA

1. Delegado o delegada y subdelegado o subdelegada.
2. Mediadores o mediadoras del grupo.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

a) Recoger los conflictos de clase e informar al tutor o tutora durante las tutorías, (VER MODELO DE DIARIO DE CLASE).

b) Colaborar en el proceso de resolución de conflictos.

c) Ejercer como Mediadores de Contacto notifica los casos de mediación tras haber sido delegados por el tutor o la tutora.

d) Colaborar en cualquier otra función relativa al establecimiento de un buen clima de convivencia en el aula con sus compañeros y el tutor o la tutora.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Se facilitarán hojas de registro a los diferentes responsables.

DIARIO DE CLASE
COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Fecha:
Curso:

COMPONENTES
Hora: **Profesor/ a:** **Incidencias:**
Hora: **Profesor/ a:** **Incidencias:**

ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROYECTO "ESCUELA ESPACIO DE PAZ".

1. INTRODUCCIÓN.

La Paz es una tarea colectiva que tiene su verdadero significado en los espacios concretos donde se desarrolla la convivencia. Es un concepto síntesis de todos y cada uno de los derechos humanos que en el terreno pedagógico se centra en los sentimientos y vivencias experimentadas por todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello es imprescindible que la Educación para la Cultura de Paz se sostenga no tanto por los contenidos cognitivos, sino fundamentalmente por aquellos ámbitos de relación verdaderamente humana. Exige pues esta educación el desarrollo de un conjunto de objetivos en los siguientes ámbitos o esferas:

• De la afectividad.
• Del sentido ético de la vida.
• De la responsabilidad cívica.
• De la construcción de la convivencia.

***Nota**: este es un proyecto que recoge los programas y actividades que se han estado llevando a cabo en el centro. Sin embargo, dadas las circunstancias generadas por la crisis sanitaria que estamos sufriendo, muchas de estas actividades y programas serán difícilmente viables en el presente curso escolar, ya que hay que minimizar al máximo las situaciones de riesgo y el contacto social. Esta situación reduce enormemente nuestra capacidad de actuación.

El presente proyecto estará sujeto a tantas modificaciones como sean necesarias para salvaguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, modificaciones que estarán en consonancia con las directrices marcadas por el Protocolo de actuación COVID-19 elaborado por la coordinadora de la Comisión Covid-19, en colaboración con el equipo directivo. Asimismo, en caso de decretarse la vuelta a la docencia telemática, nuestros esfuerzos irán dirigidos a proporcionar un apoyo emocional a familias y alumnado (y en general a toda la comunidad educativa), a través de recomendaciones, vídeos, información, recursos online, etc., así como a través de otros recursos facilitados por la administración y el gabinete de convivencia. Este material y esta información se difundirá principalmente a través de la página web del centro y de PASEN, con la colaboración de los tutores, el departamento de orientación, coordinadores/as de otros planes y proyectos y equipo directivo.

2.- FINALIDADES EDUCATIVAS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.

1) Fomentar la mejora de la convivencia escolar, promoviendo la paz como acción individual y colectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2) Prevención de la violencia escolar, por medio de un programa de intervención para la resolución pacífica de todas aquellas situaciones o conflictos que surgen a diario en nuestras aulas.
3) Formar a todos los alumnos/as para el desarrollo de una cultura de tolerancia, paz, cooperación y solidaridad, no sólo dentro del centro sino también fuera de él, es decir, en cualquier ámbito o situación en que se encuentren.
4) Educar en la igualdad partiendo de la diferencia, trabajando **la coeducación** tanto en la escuela como fuera y la adquisición de hábitos saludables a través de los distintos programas y actividades, que lleven a una convivencia pacífica y

a una formación integral, convirtiéndolos en ciudadanos del mundo críticos, responsables, solidarios, democráticos, creativos y transformadores del mundo que le rodea y la sociedad en la que están inmersos.

3.- OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos que pretendemos conseguir son los siguientes:

1) Fomentar la **mejora de la convivencia escolar**, promoviendo la paz como acción individual y colectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2) **Prevenir la violencia escolar** por medio de un programa de intervención para la resolución pacífica de conflictos en el aula.
3) Fomentar actividades en las que se favorezca el diálogo y el desarrollo de valores al objeto de formar a todos los alumnos/as para el desarrollo de una cultura de tolerancia, paz, cooperación y solidaridad, dentro y fuera del centro.
4) Educar en la igualdad partiendo de la diferencia, trabajando la coeducación a todos los niveles.
5) Asimilar y aceptar normas, contenidos, valores y hábitos de convivencia positivos, promoviendo la **educación emocional**, el desarrollo de **habilidades sociales** y la construcción de **relaciones interpersonales igualitarias**.
6) Adaptar el plan de convivencia a la realidad del centro y a las dificultades y características de nuestro alumnado, incorporando nuevas actuaciones y mejoras.

4.- ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades que se presentan a continuación pretenden con su puesta en marcha conseguir todos aquellos objetivos que nos hemos marcado anteriormente.
Nuestra propuesta incluye actividades que pretenden celebrar efemérides importantes que nos vienen determinadas por la administración, y otras que el centro programa a lo largo del curso para la adquisición de los valores anteriormente mencionados, al objeto de conseguir un desarrollo integral de nuestros alumnos/as:

1.- Plan de acogida para profesorado de nueva incorporación y para alumnado.
2.- Programa de alumnado mediador.
3.- Programa de alumnado ayudante (se trabajará de otra manera debido a la situación sanitaria).
4.- Celebración del día de la discapacidad.
6.-Celebración del Día contra la violencia hacia las mujeres (en colaboración con la coordinadora del Plan de Igualdad)
7.- Campaña "Navidades Solidarias".

- Decoración del centro.
- Recogida de alimentos para Fundación *Banco de Alimentos de Jaén* (por confirmar. Se realizará siempre y cuando existan las medidas necesarias para no poner en riesgo a ningún miembro de la comunidad educativa).
- Otras actividades por determinar.

8.- Actividades día de la paz.

- III Yincana por la Paz (suspendido).
- Tutorías específicas.
- Otras actividades por determinar.

9.- Actividades de formación del profesorado:

- Claustro monográfico sobre convivencia.

10.- Actividades de formación para los alumnos.

- Tutorías específicas sobre convivencia y educación emocional.

11.- Celebración del día contra el racismo y la xenofobia

- Actividad por determinar

12.- Tablón de valores. Se expondrán mensajes e información sobre temas relacionados con la convivencia, el respeto y la responsabilidad, tolerancia, igualdad, empatía, etc…

13.- Recreos inclusivos (suspendido).

15.- **Campaña de limpieza y reciclaje.**

16.- Buzón de comunicaciones. (suspendido).

17.- Proyecto "Tutoría compartida".

18.- Reconocimiento al "buen alumn@" (suspendido)

19.- *Lista sucia* y *lista de pasillo.* (suspendido).

Actividades	**Niveles**	**Temporización**
1º TRIMESTRE		
Acogida de profesorado de nueva incorporación		Septiembre
Acogida de los nuevos alumnos de 1º ESO.	1º de ESO	Septiembre/Octubre
Presentación de las actividades de Escuela Espacio de Paz. (suspendido)	Todo el centro	Octubre
Reunión informativa sobre EEP para tutores. (suspendido)	Tutores	Octubre
Campañas de limpieza.	Todo el centro	Todo el curso
Día Internacional contra la Violencia de Género	Todo el centro	Noviembre
Formación del grupo de alumnos/as ayudantes. (suspendido)	Todo el centro	1ºTrimestre.
Selección de nuevo alumnado mediador y reciclaje de formación del grupo de alumnos/as mediadores. (suspendido)	Todo el centro	1º-2ºTrimestre.
Claustro extraordinario sobre el plan de convivencia.	Profesorado	Por determinar

Actividades recreos inclusivos(suspendido)	Todo el centro	Octubre - Junio
Día Internacional de la Discapacidad (3 de diciembre)	Todo el centro	Diciembre
Campaña "*Navidades Solidarias*"	Todo el centro	Diciembre
Convivencia alumnado mediador y ayudante(suspendido)	Mediadores-ayudante	Diciembre
2º TRIMESTRE		
III Yincana por la paz. (suspendido)	Todo el centro	Enero/febrero
Actividades a nivel de aula y colectivas para el día de la paz	Todo el centro	Enero
Actividades sobre del valor del amor y la amistad	Todo el centro	Febrero
Celebración del día contra el racismo y la xenofobia	Todo el centro	Marzo
3º TRIMESTRE		
Relanzamiento de campaña de limpieza.	Todo el centro	3º trimestre
Reconocimiento al "buen alumn@"(suspendido)	Todo el centro	Junio
Convivencia alumnado mediador y ayudante(suspendido)	Mediadores-ayudante	Junio

TODO EL CURSO	
- Cartelera informativa mensual.	**Todo el curso**
-Revista, elaborar artículos para la revista "Cuentatrás" de actividades que realicemos en el proyecto.	**Todo el curso**
- Buzón de comunicación para poder comunicar cualquier incidente que surja sobre convivencia. (suspendido)	**Todo el curso**
- Tutorías específicas de convivencia, efemérides y temas importantes	**Todo el curso**
-Formación, tanto del profesorado como del alumnado del centro en convivencia.	**Todo el curso**
Actividades en el recreo: (suspendido) - Juegos de mesa (biblioteca, *cafetería de juegos*).	**Todo el curso**

- Biblioteca. - Actividades deportivas (pistas y gimnasio). - Juegos inclusivos específicos para el alumnado NEAE.	
Alumnos ayudantes: durante todo el curso realizarán tareas de colaboración con los alumnos de NEAE de nuestro centro. (suspendido)	**Todo el curso**
Alumnos mediadores; los alumnos mediadores realizaran funciones de mediación y participación en el centro.	**Todo el curso**

5.- MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE INTERVIENEN.

- Existirá una colaboración especial con los distintos proyectos educativos que se desarrollan en el centro: Plan de Igualdad, Escuela: Espacio de Paz, Centro TIC, Comunic@ y cualquier otro que se conceda este curso al centro.
- A.M.P.A., a la que, recogiendo las propuestas de mejora de la memoria final de curso, se informará de todas las actividades que propongamos y se les animará a la participación en la vida del centro.
- Dentro de este proyecto está contemplado el programa "Alumnado Ayudante y Mediadores" como medida para mejorar las relaciones interpersonales entre los alumnos y reducir los problemas de convivencia en nuestro centro.
- Los agentes de la comunidad educativa que participan más activamente son:
    - Profesorado.
    - Alumnado.
    - Padres/Madres.
    - Departamento de Orientación.
    - Equipo Directivo.
    - PAS.
    - Fundación Proyecto Don Bosco y Liga Jiennense.
    - Educadores de los centros sociales del Polígono del Valle y del Bulevar.
    - Consejería de educación.

9.6.- ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

PLAN DE IGUALDAD

JUSTIFICACIÓN

La Constitución española promulga que somos iguales ante la ley, y si bien desde hace años la normativa vigente ampara la igualdad entre mujeres y hombres, ésta no se refleja en todos los ámbitos sociales, y por ende en la escuela.

Aplicar el Plan de Igualdad en un centro educativo es una tarea compleja, que abarca muchos

ámbitos y aspectos distintos. Pero el objetivo fundamental que entendemos, debemos marcarnos, es mover al alumnado a reflexionar sobre los valores en los que han sido educados y que nos sigue transmitiendo todo nuestro entorno, la familia, los medios de comunicación, etc. y sobre todo, diseñar actividades que consigan que el alumnado se plantee estos valores y además que modifique sus conductas, que adquieran para ello un mayor conocimiento y concienciación sobre la igualdad de género, la participación y el ejercicio de la ciudadanía como instrumentos imprescindibles para un desarrollo humano.

Entendemos la igualad como una relación de equivalencia, en el sentido de que todas las personas tienen el mismo valor, y precisamente por ello son iguales. La defensa de la igualdad de derechos entre hombres y mujeres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser libres, como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos.

Se considera por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de mujeres y hombres puedan estimularse y desarrollarse. Pero no es igualitario, ni por tanto justo, tratar de mismo modo a quienes son diferentes, ni obviar las diferencias aplicando modelos. Sin embargo, tener el mismo valor no implica que tengan la misma identidad ni que sean uniformes, la igualdad admite diferencias, pero no desigualdades.

La igualdad garantiza el respeto a los derechos fundamentales de todos y todas y contribuye a una sociedad más justa, teniendo el sistema educativo un papel muy importante en el asentamiento de este principio desde los primeros niveles de escolarización. Por este motivo, en los currículos de esta Comunidad se presta especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres. Asimismo, en la elaboración del proyecto educativo de centro se contemplarán medidas para promover la igualdad de género.

"Los Proyectos educativos sobre igualad, desarrollados en centros docentes deben potenciar la igualdad de oportunidades entre niños y niñas, entre los y las adolescentes. La finalidad de estos proyectos es educar en igualad, erradicar estereotipos y discriminaciones por razones de sexo y prevenir sus consecuencias"

Para evitar la reproducción de estereotipos sexista; la invisibilidad de las mujeres; la orientación profesional segregadora; las diferencias en el uso de espacios, tiempos y palabras; la normalización de las agresiones de los más fuertes contra las más débiles; la prevalecía de lo masculino en los libros de texto y materiales curriculares;… se hace necesaria la aplicación de medidas individuales y colectivas encaminadas a promover la igualdad de oportunidades.

OBJETIVOS

- Concienciar, sensibilizar e implicar a toda la comunidad educativa de la necesaria igualdad de oportunidades.
- Educar para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Realizar actividades sobre prevención de la violencia de género desde nuestro ámbito.
- Concienciar en las diferentes posibilidades de identidad de género y orientación sexual.
- Exponer y contribuir a entender los diferentes modelos de familia como grupo de personas que viven juntas.
- Informar sobre el significado del concepto "feminismo" y contribuir así a acabar con la idea mental errónea del término.
- Prestar atención a un uso no discriminatorio del lenguaje (visual y gráfico).
- Incorporar la contribución de las mujeres al desarrollo de la ciencia, de las artes, la cultura, la economía... en definitiva al avance de la sociedad, en general, en las actividades del centro, en las materias, en la revista…
- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección. "SOMOS DIFERENTES QUE NO DESIGUALES".
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Conseguir transmitir a las editoriales que visibilicen más a las mujeres en sus libros de texto.
- Incrementar la involución y presencia de la figura paterna en la educación de sus hijos e hijas. Para ello los tutores y tutoras invitaran a las reuniones y tutorías personalizadas a ambos miembros.
- Presentar y ofrecer un espectro más amplio de la masculinidad y feminidad para que cada alumno/a viva su género a su manera. Tratando de eliminar estereotipos dañinos que oprimen las personalidades.

ACTUACIONES

Actividades realizadas a nivel de centro:

- Composición del nuevo grupo para continuar con el desarrollo del Plan de Igualdad.
- Coordinación con el resto de profesorado asignado para impartir la materia de Cambios Sociales, así como con la persona experta en Igualdad del Consejo Escolar.

- Reuniones de trabajo.
- Lectura, difusión y comentarios sobre normativa y materiales diversos relacionados con la igualdad: libros, películas, páginas de Internet, materiales publicados por la Consejería…
- Recopilación y adquisición de materiales (artículos, CDs, libros, descargas de Internet…)
- Efemérides (25 de Noviembre, Día de la Constitución, Día de la Discapacidad, día de Andalucía, 8 de Marzo): actividades de aula y de centro
    - **25 de Noviembre:** realización de diferentes actividades. Unas propuestas en el Plan de Acción Tutorial por niveles, como son:
        1) La realización de la encuesta de Diagnóstico inicial sobre la igualdad en los alumnos.
        2) Visionado de una película en todos los niveles de la ESO. Realización de un análisis posterior.
    - Se va a preparar el Segundo Concurso de Fotografía Santa Cecilia del IES Santa Teresa bajo el lema "Por la igualdad y la no violencia de género"
    - Los alumnos de 3 y 4º ESO que cursan la materia de Plástica, junto con los alumnos mediadores, van a realizar un collage colectivo en memoria de todas las mujeres asesinadas durante los últimos años hasta la fecha. Estará compuesto por muestras de trabajos realizado por los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO.

Además, para crear sentimiento de grupo a la vez que conmemoramos el 25 de noviembre, se anima a toda la comunidad educativa del centro a vestir o portar algún accesorio violeta, color que representa el motivo del día: la no violencia de género.

- **Día de la Constitución y Día de la Discapacidad**: lectura y posterior comentario de artículos de la Carta Magna relacionados con las libertades y la igualdad de oportunidades; así como visionado de cortos acerca del respeto o vulneración de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución.
- **30 de Enero**: realización de diversas actividades lúdicas y deportivas, organizadas por la coordinadora del Proyecto Escuela Espacio de Paz y en colaboración con el alumnado mediador. Realización de una actividad en el Plan de Acción Tutorial: Presentaciones en la tutoría de esa semana de fotos de besos y abrazos de cada alumno a otras personas, padres, madres, hermanos, etc. (Actividad voluntaria). A nivel de centro se propondrá un partido de fútbol cuyos dos equipos están formados por los alumnos/as de la ESO y los alumnos de PC. Otra dinámica planteada es llevar una silla de ruedas nueve días al centro y que cada día un alumno de cada clase pase toda su jornada escolar en la silla.
- **8 de Marzo**: realización de distintas actividades en las diferentes tutorías con la colaboración de los tutores y tutoras. Elaboración de trabajos coordinados por los diferentes departamentos para mostrar biografías de mujeres relevantes en cada una de sus respectivas áreas. Desde el programa de Coeducación y el departamento de Dibujo se desarrollarán murales que hablen de mujeres artistas que han dado más visibilidad a conflictos de género y violencia sexista.
- Participación en la formación de mediadores y mediadoras.

- Utilización de lenguaje no sexista (esta es una constante que procuramos observar).

- Charlas o dinámicas del IAM O IAJ.
- Testimonios relacionados con la violencia de género reales a cargo de asociaciones.
- Dinámicas de teatro como medio para vivenciar y poder trabajar el cambio de roles.
- Tablón de Coeducación.
- Desarrollo de la optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género" por parte del Departamento de Ciencias Sociales en primero, segundo y tercero de la ESO. Este año, el departamento de Educación Plástica también participará en la docencia de la misma, impartiendo dos horas en el nivel 1º de ESO.

Actividades realizadas a nivel de aula:

- Las actividades de centro referidas a las efemérides se preparan en el aula.
- Este curso 2017/2018, la profesora de Educación de Plástica (que también ostenta el cargo de Coordinadora del presente Plan de Igualdad) imparte clases de la materia Cambios Sociales y de Género en el nivel 1º ESO. La asignatura se convertirá en una plataforma idónea para dar salida a cualquier debate, proyecto o actividad enmarcada en este plan, que está íntimamente relacionado con los pilares de esta materia.
- ¿Quién es qué?: actividad del programa de orientación académica y profesional de 4º que sirve para analizar los estereotipos en el mundo de las profesiones.
- Visionado de películas como *Billy Elliot*, *Te doy mis ojos, No estás sola, Sara*, *Quiero ser como Beckham*, *Big Eyes, Little Miss Sushine*…
- Visionado de cortometrajes de temática asociada y posterior comentario y trabajo en equipo.
- Programa de Coeducación con el alumnado de 3º en la tutoría específica del Programa de Mejora de los Aprendizajes de de los Rendimientos: lectura de artículos de prensa, audición de canciones y comentario posterior (*Sin ti no soy nada, Malo, Hoy*…), atención a las noticias sobre violencia en los informativos de la TV, definición de conceptos, orígenes del día de San Valentín, mitos sobre el amor, estereotipos y rasgos asociados a uno u otro género...
- En el área de Biología y Geología (alumnado de 3º y 4º), conceptos de género y sexo (estudio de las diferencias biológicas entre hombres y mujeres)
- Corresponsabilidad ¿Qué hacemos con nuestro tiempo? (análisis de las diferencias en el uso del tiempo entre hombres y mujeres); tareas domésticas (¿quién hace qué?)
- Lectura y análisis de cuentos tradicionales.
- Análisis del machismo en el lenguaje.
- En la materia de Plástica en cada tema se va a hacer hincapié en mujeres artistas: Carmen Laffón, Artemisia Gentileschi, Yayoi Kusama, Natalia Goncharova, Ouka Leele, Georgia O´Keefe, Raquel Córcoles, Cindy Sherman, (esta última artista que ha planteado difíciles e importantes preguntas sobre el papel y la representación de las mujeres en la sociedad, los medios de comunicación y la naturaleza de la creación del arte).

Personas destinatarias

Las acciones han ido destinadas al sector alumnado y al sector profesorado. Las familias también han participado en algunas de las actuaciones llevadas a cabo.

Tiempo de duración de las distintas actividades

Las actividades se realizan a lo largo del curso académico, con una duración de una hora, si se trata de actividades de aula y con una duración variable (de 2 a 3 horas), si se trata de actividades de centro.

Recursos materiales y humanos

- Recursos personales: el profesorado del centro, el alumnado, el PAS, el Centro de Servicios Sociales del Valle, Centro de Servicios Sociales del Bulevar, el CEP,…
- Recursos materiales: la Constitución Española; el Estatuto de Andalucía; películas; Internet; los cuadernos publicados por el IAM, la CEJA y la Consejería de Igualdad; Aprender a cuidar y a cuidarnos; la colección Plan de Igualdad, CDs de música; todos los materiales de Plan de Igualdad publicados por la CEJA y por el IAM…

METODOLOGÍA

Se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Partir de la realidad del centro: es importante, tener en cuenta la realidad que envuelve al centro, conociendo el contexto social del alumnado, a sus familias…

- Participación: la coeducación no es tarea de una sola persona sino de muchas, es necesario que exista unión entre toda la comunidad educativa.

- Partir de situaciones compartidas: trabajar en coordinación con asociaciones, institutos, etc… del entorno.

- Disfrutar: no queremos que la coeducación sea un área aparte, sino que sea un valor implícito en las distintas materias impartidas.

- Respetar: el diálogo será la base del respeto.

- Trabajar en equipo: uno de los elementos fundamentales que inciden en la eficacia de la intervención coeducativa es el que se deriva de la coherencia entre propuestas del profesorado y los comportamientos cotidianos. Difícilmente se puede transmitir al alumnado una visión integradora si no trabajamos en equipo coordinados.

- Revisar el trabajo: se realizarán revisiones periódicas del Plan de Igualdad, así como de nuestro trabajo.

CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá carácter continuo: evaluaremos si los objetivos propuestos en cada actividad se han conseguido o no.

Se evaluará la participación activa de toda la comunidad educativa.

Elaboraremos una memoria final, donde se recogerán el grado de adquisición de las finalidades y objetivos marcados.

Asimismo se evaluará la coordinación entre el profesorado, grado de participación de agentes externos (asociaciones, familias…), consecución de objetivos, material empleados, actitud del alumnado, implicación del claustro en materia de Igualdad…

Los instrumentos empleados serán: la observación, encuesta inicial donde se recojan actividades propuestas de los alumnos, cuestionarios finales a cada actividad a fin de valorar el grado de consecución, etc.

9.7.- ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES, ASÍ COMO LA SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Actividades realizadas en las horas de tutoría utilizando los materiales y recursos que para tal uso facilite la administración.
- Actividades que para tal fin se incluyan en los proyectos "Escuela, espacio de paz" y "Educación para la igualdad".
- elección por parte del equipo de trabajo de la biblioteca del centro, de una serie de libros de lectura que desarrollen temas en valore (solidaridad, tolerancia, respeto, igualdad...), que serán trabajados por los alumnos y alumnas desde las áreas de Lengua y Literatura, CC. Sociales, e Idiomas (Francés e Inglés).
- Elaboración de trabajos, plásticos y audiovisuales orientados a una convivencia en la igualdad, la justicia y la paz, desarrollados en Plástica, Tecnología, Informática...)
- Realización de actividades deportivas. Área de E. Física.
- Celebración de días de:

  16 noviembre, por la tolerancia
  25 noviembre, lucha contra la violencia de género
  3 diciembre, discapacitados
  6 diciembre, Constitución Española
  10 diciembre, Derechos Humanos
  18 diciembre, Emigrantes
  28 febrero, Estatuto Autonomía Andaluza
  8 marzo, Mujer trabajadora
  21 marzo, lucha contra la discriminación racial
  21 mayo, diversidad cultural para el diálogo y el desarrollo

9.8.- Vigilancia especial en recreos y entradas y salidas del centro. PROGRAMA RECREOS ALTERNATIVOS.

Durante el presente curso escolar, debido a la situación sanitaria, no es posible poner en marcha este programa ya que los patios están divididos por niveles y no es posible compartir materiales de juego.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO QUE POSIBILITEN LA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS CONSIDERADOS DE RIESGO.

Este centro TIC cuenta con cámaras de vigilancia que ayudan a controlar las entradas y salidas del Centro, así como determinados puntos del Centro.

Tanto la entrada al centro como la salida del mismo será **controlada por los ordenanzas**. La

puerta de acceso al centro se cerrará transcurridos diez minutos.

Durante los recreos, los alumnos y alumnas no permanecerán en las aulas, pasillos o hall de entrada al instituto.

La Jefatura de Estudios establecerá para los profesores/as turnos de vigilancia de recreo, de forma que queden estratégicamente distribuidos en las zonas de recreo (patios, pistas, biblioteca, cafetería,…).

Puestos de Guardia de Recreo: durante el presente curso escolar, la organización de las guardias de recreo se ha cambiado para adecuarse a la situación de pandemia por COVID-19 que estamos atravesando. Los patios están divididos por niveles por lo que cada uno de ellos será vigilado por un profesor. También habrá otro puesto que vigilará el aula de Recreo. El profesor/a asignado a este servicio de mejora de la convivencia acudirá al aula de referencia del alumnado sancionado, en caso de no haber ninguno, reforzará la vigilancia de patios. Por último, habrá dos puestos de guardia que harán un barrido de los pasillos y luego se colocarán en las puertas.

NOTA.- En caso de lluvia, mal tiempo, etc., el alumnado permanecerá en sus aulas de referencia. Para mantener el orden, el profesorado de guardia estará en los pasillos y velará por el buen comportamiento y uso de las instalaciones/dependencias.

En los cambios de clase se exigirá la máxima puntualidad a los profesores/as y se contará con el apoyo de los profesores/as de guardia, que deberán supervisar especialmente el movimiento de alumnos/as de un espacio a otro durante los cambios de clase. El alumnado tiene terminantemente prohibido salir de su aula si no es por desplazamiento a otra aula específica.

Para cada tramo horario se cubrirán los siguientes puestos de guardia:

1. Guardia de Pasillo Primera Planta.
2. Guardia de Pasillo Segunda Planta.

Para prevenir y disminuir los conflictos en el centro se lleva a cabo el programa de Recreos Alternativos.

RECREOS ALTERNATIVOS

OBJETIVOS:

- Utilizar los recreos como un espacio educativo para la convivencia y la paz.
- Disminuir la conflictividad en los recreos.
- Ofrecer diversidad de actividades educativas para el ocio.

ACTIVIDADES (Aplazadas hasta que la situación sanitaria lo permita):

- Realización de actividades deportivas en las pistas:
  - Baloncesto
  - Futbol
- Realización de actividades deportivas en el gimnasio:
  - Tenis de mesa
  - Bádminton.
- Actividades recreativas en el comedor
- Actividades en el patio (cuerda, goma, trompos…)
- Actividades en la biblioteca.
-

ORGANIZACIÓN

- La coordinadora del programa junto con la jefatura de estudios realizan un cuadrante de profesores de guardia de recreo para cada zona.
- La coordinadora de escuela espacio de paz realiza un cuadrante de mediadores de recreo para cada zona y determina los encargados de cada actividad.
- El departamento de Educación física organiza el campeonato deportivo "Juego Limpio"
- Adjudicación en el patio y gimnasio de una cartelera informativa para los campeonatos.

ESTRATEGIAS METOLOGÍCAS.

- Para llevar a cabo todas estas actividades se convoca una reunión y se pide colaboración a los componentes del grupo para que alguien coordine este proyecto.
- Se elaborarán normas para que el alumnado del centro sepa el uso correcto de los espacios y como utilizarlos.
- Se formará a un grupo de alumn@s mediadores para la preparación de los materiales y de los espacios así como la vigilancia de las distintas zonas de recreo junto con los profesores de guardia.
- Se realizarán asambleas informativas para explicar las reglas del campeonato de tal forma que puedan ser conocidas y asumidas por todos los participantes.

MATERIALES ELABORADOS.

- 1.- Presentación audiovisual de recreos alternativos.
- 2.- Cartel de presentación para las aulas.
- 3- Cuadrantes de la liga de futbol, baloncesto y ping-pong así como de bádminton.
- 4.- Normas del campeonato.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DEL CAMPEONATO DEPORTIVO.

1. **JUEGO LIMPIO**:

Uno de los objetivos del campeonato es el respeto entre los participantes por lo que todas las acciones de violencia física, verbal, sexista, etc. serán sancionados entre 1 partido de participación a la descalificación para todo el campeonato del jugador.

2. **ÁRBITROS:**

Las decisiones de los árbitros tanto en los aciertos como en los errores son inapelables. La falta de respeto a sus decisiones puede sancionarse según su gravedad con la pérdida del partido (si lo hubiese ganado) o la pérdida del siguiente (si lo hubiese perdido).

3. **PARTES DE COMPORTAMIENTO:**

Los alumnos/as que tengan un parte leve tendrán 2 partidos de suspensión.
Aquellos que tengan un parte grave, o sean expulsados tendrán tres partidos de suspensión.
Los jugadores amonestados sólo podrán ser sustituidos por jugadores suplentes de su equipo. Si no tuviesen suplentes podrán jugar siempre que tengan un mínimo de 4 jugadores. Si tuviesen menos de 4, se dará por ganado el partido al equipo contrario.

4. **AUSENCIA DE JUGADORES:**

En aquellos casos en que un jugador falte por motivos justificados, el equipo, si no tuviese suplentes, podrá reclutar para su equipo cualquier alumno/a de su mismo nivel.

5. **TERRENO DE JUEGO Y CLIMATOLOGÍA:**

En aquellos casos que no se pueda jugar porque la pista no esté en condiciones (agua, hielo, etc.) ó el tiempo no lo permita, el partido se aplazará al primer día disponible de la semana en la que no hay partido programado (lunes o jueves).
Si se aplazasen varios partidos seguidos, se podrían aplazar los partidos en el mismo orden que están programados alargando de esta forma la duración del campeonato.

9.9.- Programa: ALUMNADO AYUDANTE.

El Instituto Santa Teresa es un centro de integración que cuenta con dos aulas específicas de EE y dos aulas de apoyo a la integración, por lo que el número de alumnado con NEE es considerable. Es por esto, que surge la necesidad de trabajar la integración en la vida del centro de este alumnado, de forma especial, el de las aulas específicas.

OBJETIVOS:

El objetivo prioritario de este proyecto es

- Crear un grupo de alumnos y alumnas que colaboren en la integraciónde los alumnos de NEAE en el centro.
- Crear un grupo de alumnos y alumnas que acompañen y ayuden al profesorado en la realización de las actividades de los recreos alternativos.

FUNCIONES:

Alumnado acompañante y acogedor.

- Acompañar a los alumnos de NEE en todas las actividades del centro, en los recreos y en los cambios de clase.
- Ayudar a la integración de todos los alumnos de nueva incorporación.

Alumnado vigilante de recreo

- Realizar junto con el profesor de guardia las actividades de los recreos alternativos.
- Preparar el material de las distintas actividades.
- Supervisar la vigilancia de las normas de convivencia en las distintas dependencias.

ACTIVIDADES

- Participar en las asambleas para informar de sus funciones y reparto de tareas.

- Información a los tutores de este alumnado sobre la disponibilidad horaria que deben tener para la realización de algunas actividades.
- Realización del cuadrante de turnos y responsables de los mismos
- Reuniones periódicas para ir revisando la tarea.
- Realización de la programación de las actividades que deben realizar.
- Realización de un artículo para la revista del centro de su experiencia.

ESTRATEGIAS METOLOGÍCAS.

- Para llevar a cabo todas estas actividades se convoca una reunión y se pide colaboración del alumnado del centro para participar en estos proyectos.
- La coordinadora del proyecto realiza la programación de las actividades que realizarán los alumnos ayudante y la temporalización de las mismas.
- Reuniones de coordinación con las tutoras de las aulas específicas y apoyo a la Integración para determinar la lista de alumnado y sus necesidades y determinar actividades.
- Reuniones con el profesorado de guardia de recreo para determinar las necesidades de las distintas actividades.

MATERIALES ELABORADOS.

1.- Presentación alumnado ayudante.
2.- Cartel informativo.
3.- Convocatoria de la Asamblea informativa.
4.- Programación de las actividades.
5.- Artículo revista del centro.

9. 10.- Programa MEDIACIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN.

En la época en que vivimos, donde cada vez es más frecuente ver actitudes y comportamientos violentos, uno de los grandes retos dentro de los centros educativos es la resolución de conflictos de un modo pacífico. En nuestro IES, queremos que los valores por los que seamos reconocidos en nuestra comunidad educativa sean el de la educación para la paz, la tolerancia, la solidaridad, la convivencia y el diálogo.

Tras un análisis del clima de convivencia actual del centro, llegamos a la conclusión de que el grado de conflictividad sin ser alarmante, está presente en las relaciones sociales entre el alumnado de nuestro centro. Por tanto, esto propicia la creación de una Comisión de Mediación de Conflictos, con Alumnos Mediadores.

Por otra parte, debemos resaltar que el concepto de conflicto suele aparecer ligado a una valoración negativa, debido a que se confunde con la violencia. Pero un conflicto puede resolverse también de manera no violenta. Es decir, hay que tener en cuenta el aspecto positivo de los conflictos. Pues, si se gestionan bien, podemos aprender de ellos.

Participar en actividades pro sociales como la que proponemos supone una apuesta por una mejora cualitativa de la convivencia para la comunidad escolar y un aumento del auto concepto y la autoestima en los alumnos voluntarios.

La primera clave cuando nos empeñamos en la tarea de mejora de la convivencia fue tomar conciencia de que la convivencia es un asunto de todos, y la segunda clave y no menos importante, es que tenemos que actuar a nivel de prevención.

Entendemos la cultura de MEDIACIÓN como una gran ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN cuyas características principales son las siguientes:

- Asumir una concepción positiva del conflicto.
- El diálogo como alternativa a otras posibles respuestas como son la agresión y violencia o las de huida y sumisión.
- Apostar por la potenciación de contextos cooperativos en las relaciones interpersonales: Yo gano/tú ganas,
- Desarrollar habilidades de autorregulación y autocontrol, que son recursos clave para favorecer en los individuos la toma de decisiones de forma autónoma y ajustada al entorno social donde viven.
- La práctica de la participación democrática: a través de esta se experimenta la importancia de las opiniones, sentimientos, deseos y necesidades, tanto propias como de los otros y su contribución a la mejora de situaciones injustas o desagradables.
- El desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía que implica un compromiso de atención al otro.
- El protagonismo de las partes en la resolución de sus conflictos: las partes implicadas en un conflicto son capaces de identificar sus necesidades e intereses frente al otro y de colaborar conjuntamente en la búsqueda de soluciones satisfactorias para ambos.

Propiciar en el centro escolar espacios y estructuras que dejen lugar a procesos de Mediación, de negociación y fomentar las actitudes que hacen del conflicto una oportunidad de desarrollo más que de violencia, representa una nueva visión positiva del conflicto, que pueden trasladarse a los diferentes ámbitos en los que se mueven los alumnos. Sirve también para sentar las bases de un tipo de relaciones que se reflejarán en sus vidas futuras.

Desde el equipo directivo, el Departamento de Orientación y la coordinadora del Proyecto Escuela Espacio de paz surge la idea de crear y formar un grupo de Alumnos Mediadores, que sea capaz de escuchar y acompañar a otros compañeros en sus necesidades, ayudándoles a llegar a soluciones equitativas y realistas para sus conflictos, con todo ello pretendemos introducir una filosofía de gestión de convivencia basada en las capacidades de negociación y respeto mutuo, fomentando la empatía y la mejora de las relaciones interpersonales, que sin lugar a dudas hará que en nuestro centro se respire un clima positivo donde la comunidad educativa se sienta a gusto en el desempeño de sus roles.

INALIDADES EDUCATIVAS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR:

En este proyecto plantearemos una serie de finalidades que dirigirán todas aquellas actuaciones que fomentarán la cultura de Paz como base fundamental de la labor educativa que en los dos centros llevamos a cabo con nuestros alumnos/as. Estas finalidades son:

1) Fomentar la mejora de la convivencia escolar, promoviendo la paz como acción individual y colectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2) Prevención de la violencia escolar, por medio de un programa de intervención para la resolución pacífica de todas aquellas situaciones o conflictos que surgen a diario en nuestras aulas.

3) Formar a todos los alumnos/as para el desarrollo de una cultura de tolerancia, paz, cooperación y solidaridad, no sólo dentro del centro sino también fuera de él, es decir, en cualquier ámbito o situación en que se encuentren.

4) Educar en la igualdad partiendo de la diferencia, trabajando la coeducación tanto en la escuela como fuera y la adquisición de hábitos saludables a través de los distintos programas y actividades, que lleven a una convivencia pacífica y a una formación integra convirtiéndolos en ciudadanos del mundo críticos, responsables, solidarios, democráticos, creativos y transformadores del mundo que le rodea y la sociedad en la que están inmersos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Al elaborar el programa nos planteamos una serie de metas que han de guiar nuestras acciones para conseguir el fin de crear un clima de convivencia pacífica y positiva dentro de nuestro centro y que a continuación enumeramos:

1. Promover una cultura de paz y no violencia a través del fomento del diálogo, la comprensión mutua y la resolución constructiva de conflictos.
2. Incorporar la mediación como un recurso preventivo y paliativo de problemas de convivencia.
3. Formar un grupo de alumnos comprometidos en la mejora de la Convivencia del Centro.
4. Capacitar al alumnado para desarrollar procesos de mediación de conflictos entre iguales.
5. Crear una estructura de resolución de conflictos entre iguales.
6. Expandir a todos los estamentos de la Comunidad Educativa la actuación del Plan de Convivencia.
7. Dinamizar los recreos.

METODOLOGIA

a) Fases en el desarrollo del programa:

Fase 1: "**Información a la Comunidad educativa**". Se informará a los profesores la puesta en marcha del programa, así como permitir la ausencia de sus clases las horas y días convenidos en la temporalización de las sesiones de formación,

Se informará a los padres en la reunión de principio de curso del proyecto y se les pedirá su apoyo para que permitan que sus hijos puedan desempeñar esta labor. Tras la aprobación de los candidatos, se reunirá a sus familias para explicarles cuales van a ser sus funciones y el papel que van a desempeñar, ya que los padres deben aprobar la participación de sus hijos como alumnos mediadores de conflictos.

Del mismo modo se explicará por niveles educativos, con un montaje audiovisual, al alumnado del centro la labor de mediación.

Fase 2: "**Selección de los alumnos mediadores de conflictos**". Se explicará a los alumnos en qué consiste esta figura del Alumno Mediador de Conflictos y las funciones que va a desempeñar y se pide que se presenten voluntariamente aquellos que se consideren preparados. Serán los propios alumnos/as junto con el tutor/a los que decidan quién desempeñará esta función por tener un perfil más adecuado.

En cada curso, se escogerán dos alumnos por clase. Se elegirán en sesiones de tutoría, ya que es conveniente la presentación de candidaturas antes de la elección definitiva.

El alumno mediador deberá reunir las siguientes condiciones personales:

- Gozar del respeto y aprecio de sus compañeros.
- Ser un buen comunicador (coherencia y claridad en sus opiniones).

- Saber escuchar.
- Ser comprensivo con las diferentes opiniones.
- Ser respetuoso de la institución educativa y de sus normas.
- Tener empatía.

_ ***Fase 3:*** **"Formación de los alumnos mediadores de conflictos**". La formación será llevada a cabo por el tutor de Mediación dentro del horario lectivo. La programación se adjuntará al final del proyecto.

_ ***Fase 4***: **"Difusión del programa".** Se dará a conocer a los alumnos y profesorado quienes van a ser mediadores durante el curso escolar a través de la información de los tutores a cada curso en tutorías, así como se colgarán fotografías del grupo de mediadores por el Instituto.

Será interesante hacer llegar al alumnado, que los mediadores están preparados en resolución de conflictos y que pueden acogerse a este servicio libremente.

_ ***Fase 5:*****"Seguimiento".** Periódicamente, el tutor de mediación, tendrán reuniones con los alumnos mediadores, pera ver y analizar las dificultades que están teniendo, número de alumnos que han mediado así como la necesidad de derivación de casos. Un elemento de análisis puede ser el diario de actuaciones que se custodia en la sala de mediación. También debemos recabar información del profesorado a través de reuniones del equipo docente y del equipo técnico de coordinación pedagógica, acerca de la idoneidad de la implantación del programa, recabando información de los profesores acerca de las dificultades encontradas y los puntos débiles que presenta la aplicación del programa.

FUNCIONES Y TAREAS DE LOS ALUMNOS MEDIADORES

- Intervenir cuando surjan problemas entre alumnos.
- Interceder para que las partes dialoguen
- Proponer una reunión entre las partes y el mediador.
- Ayudar a las partes a comunicarse
- Ayuda a expresar los sentimientos
- Promueve la empatía y la tolerancia
- Derivar al Orientador o equipo Directivo aquellos casos que lo requieran
- Actuar dialogando con aquellos alumnos que tengan un comportamiento disruptivo
- Promover el respeto a la convivencia y la conservación decente de las dependencias del IES
- Organizar actividades en el centro relacionadas con la cultura de la paz.
- Ser cauce de información en las tutorías de todas las actividades que se programen en escuela espacio de paz.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA DERIVAR UN CASO A MEDIACIÓN:

Surge un conflicto entre dos alumnos/as y solicitan la ayuda de los/as alumnos/as mediadores/as a través del Tutor o de la Tutora de Mediación. Este requerimiento puede venir directamente de las partes implicadas en el conflicto, del profesorado que atiende el Aula de Convivencia, de los/as tutores/as de los/as alumnos/as implicados/as, de Dirección, de Jefatura de estudios, del Departamento de Orientación, de los alumnos/as mediadores de aula u otro miembro de la comunidad educativa.

TIPOS DE CASOS DERIVABLES.

- SITUACIONES EN LAS QUE LA MEDIACIÓN TIENE UNA FUNCIÓN PREVENTIVA Y ES SUSCEPTIBLE DE EVITAR UNA SANCIÓN.

a) Disputas entre alumnos: insultos, rumores dañinos, malas relaciones, etc.
b) Amistades que se han deteriorado.
c) Malos entendidos.
d) Situaciones que desagradan o parecen injustas.
e) Riñas de tipo sentimental.

- SITUACIONES EN LAS QUE, DADA LA GRAVEDAD DEL HECHO, YA HA TENIDO LUGAR UNA SANCIÓN.

Cuando, dada la gravedad de las situaciones creadas, sean objeto de una sanción inmediata, como la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo determinado, y dependiendo de la duración de la misma la Mediación se llevará a cabo:

a) Una vez los alumnos implicados se hayan reintegrado al Centro y la situación a la dio origen la sanción se haya "enfriado", en cuyo caso la Mediación no tendrá carácter reductor de la sanción.

b) Pasados unos días de la expulsión, en aquellos casos que Jefatura de Estudios considere oportuno. En este, la aceptación por ambas partes del Servicio de Mediación (a propuesta de Dirección) podría dar lugar a una reducción de la sanción.

AGENTES QUE INTERVIENEN.

a) Tutor/a de Mediación.
b) Alumnos mediadores.
c) Alumnos mediadores de aula.
d) Tutores de los alumnos implicados.
e) Departamento de orientación.
f) Dirección.
g) Jefatura de Estudios
h) Profesorado en general.

PROCESO A SEGUIR.

a) Los/as alumnos/as que solicitan la mediación cumplimentan las solicitudes que se encuentran en el Aula de apoyo 1. Pueden solicitar unos/as mediadores/as en concreto, si así lo desean, justificando el motivo de esa elección.

b) El tutor o tutora de Mediación realiza el estudio del caso, le asigna un número y designa a los alumnos/as mediadores/as para el caso en concreto, anotándolo en la carpeta correspondiente, que se encuentra a disposición de los/as mediadores/as

c) Los/as alumnos/as mediadores/as entregan a su profesor/a correspondiente la Autorización de Mediación en el que se firmará su permiso o consentimiento para que el/la mediador/a realice sus funciones como tal.

d) Los/as alumnos/as mediadores/as y mediados/as se reúnen, en la hora de tutorías de los/as mediadores/as, en alguna hora de guardia o en el recreo, en el Aula de

Mediación. Los/as mediadores/as explican las normas y el procedimiento a seguir.

Los /as mediados/as explican su problema por turnos y respetando el uso de la palabra. Las declaraciones se recogen por escrito y son firmadas por cada alumno mediado. Los alumnos Mediadores resumen las conclusiones dela entrevista y se anotan los compromisos y acuerdos alcanzados.

Estos documentos se archivan en la Carpeta de Mediación.

FINALIZACIÓN DEL MISMO.

Dos semanas después se realiza la revisión de estos compromisos y acuerdos a los que se llegaron. También se recoge por escrito y se archiva, junto a los otros documentos, para su posterior consulta, análisis y reflexión. Toda esta información está a disposición de cualquier profesor/a, tutor/a que lo solicite, en el Departamento de Orientación y/o en el Aula de Mediación.

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR LA APLICACIÓN DE MEDIACIÓN A LACOMISIÓN DE CONVIVENCIA, TUTOR/A Y FAMILIAS.

El tutor o tutora de Mediación informará a la Dirección, a la Comisión de Convivencia, al Departamento de Orientación, y a los Tutores de los alumnos mediados sobre las actuaciones llevadas a cabo.

ACTUACIÓN DEL DIRECTOR/A

En aquellos casos en los que, dada la gravedad de los hechos, éstos sean susceptibles de una expulsión del Centro durante un periodo de tiempo superior a 5 días lectivos, el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, tendrá la posibilidad de ofertar el servicio de Mediación al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia, quien dejará constancia escrita de su aceptación de dicho servicio, así como de la realización de las actuaciones que en caso de compromiso se determinen

Este ofrecimiento se llevará a cabo transcurridos como mínimo 5 días lectivos desde el momento de la expulsión y podrá tener como consecuencia una reducción en el periodo de expulsión.

DE LOS MEDIADORES DE AULA

Con la colaboración del Departamento de Orientación y de los Tutores/as de primer ciclo de la ESO, se establecerá la figura del Alumno Mediador de Aula, que ayudará a intentar resolver los casos más frecuentes de disputas entre alumnos de 1º y 2º de ESO, al mismo tiempo que podrán informar al Tutor/a de Mediación y/o alumnos mediadores, de aquellos casos que por diversas causas ellos no hayan podido resolver.

Para ello, a lo largo de los meses de septiembre y octubre, en las sesiones de tutoría, los tutores de esos cursos informarán a los alumnos de la figura del Mediador de Aula, de sus funciones y de la posibilidad de ofrecerse voluntarios para desempeñar esa función.

A través de una entrevista de los tutores, el Departamento de Orientación y la coordinadora de escuela espacio de paz con los alumnos/as voluntarios, se establecerá quienes van a desempeñar

esa tarea, intentando que haya una media de 2-3 alumnos Mediadores de Aula por curso. A estos alumnos se les dedicará un periodo de formación inicial a cargo del profesor mediador.

9.11.- AULA DE RECREO.

La privación del recreo puede contribuir a establecer determinados límites, y la asistencia al aula propiciar la reflexión sobre dichas conductas. En todo caso, constituye un mecanismo de sanción inmediata y concreta que el/la alumno/a entiende en una relación muy simple causa-efecto: "No he hecho las actividades en clase o he interrumpido la clase debido a mi comportamiento, por lo tanto ahora debo recuperar el tiempo perdido".

Tiene como objetivos los siguientes:

a) Sancionar de forma inmediata la conducta de un/a alumno/a marcando los límites de su actuación en una relación causa-efecto.

b) Propiciar la reflexión acerca de su conducta.

c) Realizar y completar las actividades que se ha negado a hacer en el aula.

Funcionamiento del aula de reflexión durante el recreo.

1. El espacio de reflexión será el aula de referencia del alumnado sancionado y será atendida por el profesorado que ocupe el puesto de guardia de recreo número 7.
2. Esta sanción solo se impondrá desde Jefatura de Estudios y solo a uno o varios alumnos/as de un mismo grupo cada día.
3. La sanción será comunicada previamente a través de la pizarra de la sala de profesorado habilitada para ello. También el tutor/a enviará una comunicación a su equipo docente.
4. El alumnado sancionado podrá comer e ir al servicio durante los 5-10 primeros minutos y después permanecerá durante todo el recreo realizando las tareas que el profesorado le indique.
5. El funcionamiento del aula será supervisada por Orientación y Jefatura de Estudios.

10. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO (Orden de 20 de junio de 2011).

Desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, facilitaremos la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de nuestro centro, garantizando el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

A. Comunicación y cooperación educativa entre las familias y el profesorado

El centro procurará que las familias tengan un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para ello el profesor/a que ejerza la tutoría mantendrá una relación permanente con los padres, madres o personan que ejerzan la tutela del alumnado.

Informará de forma periódica sobre la evolución escolar del alumno/a, así como de sus derechos y obligaciones. Para ello los tutores dispondrán de una hora en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría, esta hora estará fijada siempre en horario de tarde, aunque en la medida de lo posible será flexible para permitir atender a las familias que lo precisen en algún otro momento de su horario.

Tras la evaluación inicial y siempre antes de la finalización del mes de octubre el profesor/a que ejerza la tutoría tendrá una reunión informativa con los padres, madres o personan que ejerzan la tutela del alumnado donde se informará de los siguientes aspectos (**art. 15, Orden de 20 de junio de 2011**):

a) Plan global de trabajo del curso.

b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.

e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.

g) Información de las funciones de las personas delegadas de los padres y madres del curso. Tras lo que se procederá a la elección de estas personas.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

Durante el curso las familias serán informadas telefónicamente y por escrito de las ausencias y retrasos significativos y no justificados de sus hijos e hijas.

Al final de cada mes, será enviado a los padres o representantes legales del alumnado afectado, un resumen de las ausencias no justificadas. Ausencias que serán notificadas a los servicios sociales del Ayuntamiento cuando constituyan un posible caso de absentismo.

En caso de que un/a alumno/a sea amonestado/a por un profesor o profesora, la amonestación será comunicada por la persona que la impuesto a los padres o representantes legales del alumno/a, quedando una copia para el profesor/a tutor/a del alumno o alumna y otra para la Jefatura de Estudios.

Si el profesor/a que amonesta lo considera oportuno, enviará al alumno/a con comportamiento disruptivo, al Aula de Convivencia, para tratar de obtener un compromiso de cambio.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

Se invitará a los padres a participar, a través del AMPA, en actividades del centro como la celebración del día de Andalucía, la organización de viajes y visitas extraescolares, la colaboración y participación en eventos del IES como La Feria del libro y la Fiesta de fin decurso.

B. Delegados de padres y madres (art. 10, Orden de 20 de junio de 2011).

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

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

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 lo que, a tales efectos, disponga el 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.

h) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro encaminadas a prevención y detección de la conflictividad, como las actividades de acogida a las familias del nuevo alumnado, actividades de sensibilización a la comunidad educativa frente a los casos de acoso, intimidación entre iguales o discriminación por razones de género.

Procedimiento de elección de los delegados de padres y madres del alumnado (art. 9, Orden 20 de junio de 2011).

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 realizará con las familias tras la evaluación inicial. En la convocatoria de esta reunión constará, 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.

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.

C. Compromisos educativos (art. 18, Orden 20 de junio de 2011).

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

2. El compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establecen en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director, que lo comunicará al Consejo Escolar.

El procedimiento para suscribir compromisos educativos con las familias se contempla en el capítulo i) del Proyecto Educativo de nuestro centro.

D. Compromisos de convivencia (art. 19, Orden 20 de junio de 2011).

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

2. El compromiso de convivencia está indicado 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 y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

3. Podrán ser objeto de estos compromisos aquellos alumnos/as que en cursos anteriores hayan presentado serios problemas de convivencia y de los que prevea que puedan mantener las actitudes que originaron dichos problemas en el curso actual. Además durante la primera y segunda evaluación los equipos educativos estudiarán la posibilidad de ofrecer compromisos de convivencia al alumnado que haya presentado problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares durante el trimestre.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director, que lo comunicará al Consejo Escolar. La comisión de convivencia del Consejo Escolar garantizará la efectividad de estos compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Los **objetivos** a alcanzar con los compromisos de convivencia son:

- Reconducir las conductas graves para la convivencia, erradicándolas o atenuándolas.

- Contribuir a un clima de entendimiento entre las familias del alumnado objeto de esta medida y el centro, implicando a aquellas en la consecución del primer objetivo.

- Potenciar el carácter preventivo de la misma y procurar que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Los contenidos del compromiso de convivencia del centro aparecen recogidos en el modelo que se acompaña en el anexo II del capítulo i del Proyecto educativo del centro.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los compromisos de convivencia por parte de la Comisión de convivencia serán los siguientes:

- A comienzos de curso, las tutorías elaborarán, junto con Jefatura de Estudios, un listado de alumnado por cursos que el año anterior tuvieran problemas graves de disciplina.
- Al cumplirse un mes del comienzo de curso se revisarán estos casos y, si persisten dichas conductas, se establecerá con las familias el compromiso de convivencia correspondiente.
- El alumnado que el curso anterior no presentase problemas graves de conducta y comience a tenerlos este curso, podrá ser objeto de dichos compromisos a lo largo del primer y segundo trimestre.
- La comisión de convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre, con objeto de revisar el cumplimiento y eficacia de los compromisos adquiridos, consistente en la mejora de la conducta del alumno o alumna, y adoptará las medidas oportunas en caso de incumplimiento.

El procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias se contempla en el capítulo i) del Proyecto Educativo de nuestro centro.

Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia (art. 20, Orden 20 de junio de 2011).

1. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito según el modelo anexo a este plan de convivencia. En él se establecen las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, queda 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.

2. 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 del 20 de junio de 2011 y en el proyecto educativo del centro.

3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarás a los modelos que se adjuntan como Anexos. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, quedará 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.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos 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.

E. SEGUIMIENTOS SEMANALES.

Se trata de un documento (interno) de seguimiento diario y semanal del alumnado, firmado por la familia y el tutor o tutora a propuesta del equipo docente, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para procurar un seguimiento del aprendizaje de sus hijos, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, y de comprometer a las familias y al alumnado en las actuaciones a desarrollar.

El seguimiento semanal estará especialmente indicado para aquel alumnado que presenta problemas de organización, responsabilidad, adaptación, dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

La familia, el equipo docente o el tutor o tutora podrán solicitar la suscripción del seguimiento semanal para el hijo, hija, tutelado o alumnado que lo precise.

El seguimiento semanal requiere del atento seguimiento del profesorado y de la familia.

El profesorado de guardia entregará los seguimientos los lunes a primera hora al profesorado que se encuentre en el aula. Una vez cumplimentados el alumnado los entregará al tutor o tutora en la hora de tutoría lectiva.

Los seguimientos semanales serán revisados y custodiados, una vez finalizada la semana, por el tutor o tutora del alumno o alumna.

Los "Seguimientos semanales" se ajustarán al modelo que se adjuntan como **Anexo**.

Aspectos que trata la "Hoja Seguimiento semanal"

En las "Hojas de seguimiento semanal" se llevará un control diario y semanal del alumnado sobre:

- Puntualidad.
- Comportamiento.
- Trae el material.
- Trabaja en clase.
- Trae las tareas de casa.

Criterios para suscribir la hoja de seguimiento semanal

Firma previa del compromiso educativo.

Priorizar el alumnado que no lo haya tenido previamente.

El equipo docente considera que esta medida será efectiva.

Firma por parte de la familia o tutores legales, el alumnado y el tutor o tutora del compromiso de control del seguimiento (**Anexo IV**).

a) Perfil del alumnado

– Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
– Alumnado que presenta problemas de organización.
– Alumnado que presenta dificultades a la hora de asumir responsabilidades.
– Alumnado que presenta dificultades de adaptación a la etapa.

b) Procedimiento para la suscripción de la hoja de seguimiento semanal.

b-1) A petición del centro.

- El tutor dará cita a la familia o tutores legales para explicar los términos del seguimiento semanal. El alumno o alumna participará en dicha reunión.
- Dicho seguimiento se revisará semanalmente o antes si fuese necesario.
- El seguimiento cesará una vez se hayan superado las dificultades que lo ocasionaron.
- El seguimiento podrá ser anulado en caso de incumplimiento por parte de las familias o tutores legales.
- El seguimiento podrá ser anulado por incumplimiento (pérdida, olvido, no presentación…) por parte del alumnado.
- El seguimiento semanal podrá darse por finalizado por la ineficacia del mismo.

De las reuniones periódicas con la familia o tutores legales quedará constancia escrita en el cuaderno del tutor.

b-2) A petición de la familia.

- El tutor dará cita a la familia o tutores legales para explicar los términos del seguimiento semanal. El alumno o alumna participará en dicha reunión.
- Dicho seguimiento se revisará semanalmente o antes si fuese necesario.
- El seguimiento cesará una vez se hayan superado las dificultades que lo ocasionaron.
- El seguimiento podrá ser anulado en caso de incumplimiento por parte de las familias o tutores legales.
- El seguimiento podrá ser anulado por incumplimiento (pérdida, olvido, no presentación…) por parte del alumnado.
- El seguimiento semanal podrá darse por finalizado por la ineficacia del mismo.

De las reuniones periódicas con la familia o tutores legales quedará constancia escrita en el cuaderno del tutor.

F. Decisión sobre la promoción del alumnado

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán participar en las decisiones de promoción de sus hijos o tutorados en las condiciones que se establecen en el capítulo 2.a.2, pg.36 del ROF.

11. PLAN DE FORMACIÓN: PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

De acuerdo con el artículo 21 de la Orden de 20 de Junio de 2011, para elaborar y desarrolla adecuadamente el plan de convivencia se hace necesario una formación específica, no sólo del profesorado sino de la comunidad escolar en su conjunto.

Profesorado.

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por

tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización en las aulas.

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto el profesorado como el alumnado salen beneficiados.

2.- JUSTIFICACIÓN

El Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro. A través del mismo se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por los distintos colectivos docentes de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas. Por tanto con este se intenta dar respuesta a las necesidades formativas de los docentes de este centro, o las derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora del sistema educativo en la actualidad y que son necesarias para el desarrollo del currículo.

El Plan de Formación del Profesorado "es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de las Programaciones Didácticas".

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Este plan pretende hacer partícipe al profesorado de su propio proceso de formación.

Las actuaciones desarrolladas en este Plan de Formación del Profesorado tienen como objetivo responder tanto a las necesidades de formación surgidas de la aplicación de las líneas de trabajo impulsadas por la propia administración educativa así como a las detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en nuestro centro.

Por ello, es necesaria la colaboración de todo el profesorado para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

Aspectos que se consideran en este plan de formación del profesorado del centro:

Ubicación en los documentos de planificación del centro.
Dentro del Proyecto Educativo.

Aspectos que contempla:
- Identificación de necesidades.
- Establecimiento de cauces para la elaboración/presentación de propuestas (los departamentos coordinados en el ETCP).
- Análisis y priorización de necesidades.
- Diseño y elaboración del Plan.
- Puesta en marcha y desarrollo del Plan.

- Evaluación del Plan.

3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Será el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, en coordinación con el Equipo Directivo, el que diseñe y establezca el Plan anual de Formación del Profesorado del centro, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el Art. 87.2 del Decreto 327/2010 que, en lo referente al Plan de Formación del Profesorado, se concretan en:

-Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

-Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

-Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de Formación en centros.
-Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
-Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

Para diagnosticar las necesidades formativas del profesorado el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrá en cuenta:

-Los resultados de la autoevaluación del Centro.
-Las evaluaciones internas o externas que se realicen en el Centro.
-Los resultados de las pruebas de diagnóstico.
-Las propuestas de los Departamentos Didácticos.
-Las propuestas del Claustro del Profesorado.
- Las propuestas del Claustro del Profesorado.
-El desarrollo de los Planes Estratégicos del Centro.

4.- DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL CENTRO:

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación para el próximo curso, identificar cuáles son las principales necesidades que se detecten en este centro.

Detectar las necesidades de formación en el centro educativo con el fin de ofrecer propuestas formativas contextualizadas.

Para ello es preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones:

-Se deben plantear necesidades formativas que han identificado desde la evaluación de su propio funcionamiento, a lo largo de todo el curso anterior o cursos anteriores.

Sólo a partir de estas se puede elaborar una respuesta formativa contextualizada para las necesidades planteadas por el centro educativo.

El proceso de detección de necesidades formativas y de elaboración de actuaciones formativas para darle respuesta a las mismas, se contempla con una perspectiva temporal de medio plazo, desarrollando un itinerario formativo adecuado al centro.

Las necesidades formativas en este plan de formación se plantean desde una perspectiva de centro y no tanto individuales.

Las necesidades formativas detectadas se tendrán como referencia para priorizar los mismos aspectos como los siguientes:

-Las líneas prioritarias del centro previstas en el Proyecto Educativo.

-Las necesidades formativas derivadas de la aplicación de la normativa.

-Aspectos de interés sobre el funcionamiento específico del centro, de las que se dispongan: programas desarrollados en el centro, informes de Evaluaciones de diagnóstico, informes del Servicio de Inspección...

Desarrollo:

Informar, mediante una reunión al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del centro, del proceso de detección de necesidades y de elaboración del Plan de Formación del Profesorado. Llevar a cabo el proceso de detección de necesidades en el centro educativo:

Configuración de un Informe previo, siguiendo un documento diseñado al efecto (encuesta) y análisis de la documentación del centro, de necesidades educativas del centro. A partir de estas necesidades se presentarán las necesidades de formación detectadas y sus propuestas de actuaciones de formación para que sean incluidas en el plan de Formación del Profesorado al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Necesidades detectadas.

En este apartado se describirán las necesidades de formación detectadas por el propio profesorado del centro, teniendo en cuenta:

- Actualización en materia de normativa aplicable en el centro.
- Actualización de estrategias de conocimiento de los alumnos, sobre todo en lo que se refiere a conocimientos previos y niveles de competencia curricular, competencias clave...
- Puesta al día en las estrategias innovadoras de trabajo que se vienen realizando en otros centros.
- Ampliación de conocimientos específicos que ayuden a la atención individualizada de aquellos alumnos con necesidad de refuerzo educativo en cualquier área.
- La continuación en el proceso de conocimiento práctico sobre elaboración de estrategias para atender la diversidad.
- Conocimiento de nuevas estrategias que mejoren la convivencia dentro de los grupos.
- Fomento de la lectura entre nuestros alumnos y alumnas.
- Resolución de conflictos y dinámicas de grupo.
- La formación sobre Aplicación de las TIC en nuestro centro, así como especialmente su incorporación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Instrumentos para la detección de necesidades (cuestionarios):

El siguiente cuestionario, cuya finalidad es facilitar el proceso de identificación de necesidades de formación del profesorado por parte de los distintos departamentos del centro, plantea distintos espacios de necesidades generales que se concretan en diversos aspectos o apartados orientativos dentro de cada uno de ellos, dejando un apartado para que se incluyan tantas consideraciones como se estimen oportunas. Igualmente al final del cuestionario se deja un espacio abierto para que cada departamento incluya necesidades de formación relacionadas con el desarrollo del Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas no recogidas en el mismo.

Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro se eligen los departamentos didácticos como espacio idóneo, por entender que es el ámbito natural en el que se articula la propuesta didáctica que se ofrece al alumnado y que, por tanto, es unidad básica de coordinación del profesorado en torno a las materias que conforman el currículum de cada grupo.

Ello hace que sea el lugar adecuado para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente.

Como instrumentos de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora elegimos un cuestionario estructurado y abierto con aspectos para considerar en la formación, que servirán para la reflexión. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro. El diseño de este cuestionario es el que a continuación se presenta:

Cuestionario:

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁN EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO		
NECESIDAD	**SI**	**NO**
Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro.		
Presencia de conductas disruptivas en clase.		
Dificultad en la gestión de la dinámica de clase (estrategias de resistencia hacia el trabajo escolar).		
Conductas violentas entre iguales.		
Incumplimiento de normas.		
Dificultad de situar la gestión de la convivencia y resolución pacífica de conflictos fuera del modelo punitivo y sancionador.		
Integración y trabajo de los valores educativos en las prácticas educativas cotidianas de aula.		
Otras situaciones		
Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado		
Dificultad de planificar una programación de aula que de respuesta a la diversidad.		
Problemas para encontrar estrategias metodológicas sensibles con la diversidad.		
Imposibilidad de poner en marcha estrategias que enganchen a aquellos		

alumnos con dificultad de seguir el ritmo de la clase.		
Dificultad de planificar e implementar una oferta de actividades amplia que asegure el éxito de todos lo alumnos de clase.		
Otras dificultades		
Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada hacia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.		
Dificultad en el desarrollo de la evaluación global		
Dificultad de consensuar criterios de evaluación en los departamentos		
Evaluación impresionista y poco rigurosa		
Ausencia de instrumentos de evaluación que aseguren la justicia en la Evaluación		
No planificar momentos ni espacios para evaluar		
Superar la concepción del "aprobar" para instalarse en el "aprender"		
Otras dificultades.		
Necesidad de integrar las TICs en la oferta educativa y en su desarrollo.		
Dificultad de encontrar la información necesaria dentro de la gran abundancia de información (correcta y falsa) existente en Internet como recurso educativo.		
Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los programas educativos como recurso mediador.		
Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TICs		
Otras dificultades.		
Otras necesidades identificadas por el departamento que afecten al desarrollo del Proyecto Educativo y de la Programación Didáctica		
Otros aspectos a considerar en la formación		
Metodología y didáctica general.		
Elaboración de unidades didácticas y materiales curriculares en cualquier tipo de soporte.		
Conocimiento y uso de recursos novedosos.		
Tecnologías de la información y comunicación.		

Medidas generales de atención a la diversidad.		

5.- ASPECTOS QUE ABORDARÁ EL PLAN.

Este plan de formación contendrá los siguientes apartados:

Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el Proyecto Educativo y tras el análisis de la Autoevaluación del Centro, así como las evaluaciones externas realizadas en el mismo y la detección de necesidades.

Fijación de Objetivos.

Especificación de las actividades.

Coordinación con centros de profesorado correspondientes.

Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

Para ello se abordarán los siguientes aspectos que completarán los puntos antes planteados:

1. Análisis de las necesidades de formación: se establecerán a partir de encuesta, la evaluación de la práctica docente, autoevaluación del centro, evaluaciones de planes desarrollados en el centro como plan de acción tutorial, atención a la diversidad, plan de fomento a la lectura...
2. Identificación y análisis de aquellos aspectos que necesitan realmente de formación del profesorado.
3. Priorizar qué tipos de acciones formativas necesitamos más. Seguramente serán aquellas que impliquen a un mayor número de profesores.
4. Presentación de la propuesta de formación.
5. Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, formación en el centro, grupos de trabajo,...), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, papel del Centro de Profesorado u otras entidades en la actividad, etc.
6. Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los distintos departamentos, se harán llegar al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica que fomentará distintas modalidades de formación en cada caso, según estén plan de formación como: proyectos de formación en el centro, la formación de grupos de trabajo, seminarios, la participación en cursos formativos y jornadas, la formación on-line y la autoformación
7. Finalmente se procederá a la evaluación de este plan de formación y el establecimiento de propuestas de mejora a partir de la valoración de la misma para el próximo plan que se diseñe.

6.- OBJETIVOS DEL PLAN.

1. Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la implantación de los nuevos currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias clave necesarias para un aprendizaje a lo largo de la vida.
2. Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
3. Respaldar el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado,

contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.

4. Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación, asesoramiento y la confluencia de soportes tecnológicos y materiales en distintos formatos, los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar desarrollados en los centros educativos considerados estos como referentes de todo el proceso formativo.

7.- TEMPORALIZACIÓN.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre para ser incluido en el Proyecto Educativo Centro.

Será revisado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

a) Mes de junio / septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso.

b) Mes de septiembre / noviembre: se entregan las propuestas al responsable.

c) Establecimiento del calendario de actividades previsto.

d) Aprobación y remisión donde proceda.

e) Evaluación y propuestas de mejora en junio.

8.- MODALIDADES DE FORMACIÓN:

Para el desarrollo de este plan de formación se proponen las siguientes modalidades formativas de las que explicamos a continuación la finalidad que pretendemos en cada una de ellas con carácter general:

Cursos:

La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico y/o pedagógico a cargo de especialistas en cada materia.

Los cursos que se podrán desarrollar en este plan pueden ser presenciales, semipresenciales y a distancia. Los cursos presenciales podrán incorporar un tiempo para llevar a la práctica los aprendizajes realizados. Los cursos a distancia podrán incluir alguna sesión de carácter presencial para intercambio y comunicación de aprendizajes y experiencias.

Seminarios o proyectos de innovación:

Los Seminarios tendrán por objeto en este plan, la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, tanto referidos a cuestiones científicas como didácticas, a partir de las aportaciones de los propios asistentes, asesorados por expertos externos cuando sea preciso.

Siempre se requiere un alto grado de implicación de los miembros y voluntad de mejorar la práctica profesional, colaborando en equipo, analizando contenidos y proponiendo iniciativas para profundizar en el estudio de determinados temas educativos que van surgiendo a partir de las aportaciones de los propios asistentes. El intercambio de experiencias y el debate interno son los procedimientos habituales de trabajo.

Grupos de trabajo:

En este plan de formación, se plantea esta modalidad como una interesante apuesta en el mismo, el Grupo de Trabajo es la modalidad de formación caracterizada por el máximo grado de autonomía. El Grupo de Trabajo estará formado por profesores/as del centro que comparten determinadas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

El Plan y calendario de trabajo es elaborado por el propio grupo. El centro de profesorado colaborará con el grupo para perfilar y concretar el proyecto, asumirá su seguimiento y ofrecerá los apoyos materiales y formales necesarios para la realización eficaz del trabajo previsto.
Una vez finalizado el trabajo, el grupo confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada.

Las principales características de la modalidad de grupo de trabajo son las siguientes:

a) El diseño corresponde al mismo grupo. Puede solicitar colaboración externa para temas puntuales. Tiene autonomía de actuación.

b) La coordinación recae en uno de los integrantes del grupo.

c) La evaluación se lleva a cabo según la elaboración de materiales y/o de los resultados obtenidos si se trata de investigación o experimentación. En este último caso, la evaluación se realiza a la vista del informe final.

Formación en centros:

En esta modalidad formativa, el centro educativo se convertirá en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. Es por esta razón por la que, sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la formación en centros, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde en conjunto a necesidades asumidas como comunes.

Hoy resultan más pertinentes las modalidades formativas en grupo, sobre todo aquellas que se realizan por un número importante de profesores del y en el mismo Centro. Todos los especialistas en formación del profesorado corroboran que, además del autoaprendizaje, la formación en grupo y en el mismo centro es la mejor modalidad formativa, ya que permite una mejor detección de las necesidades formativas y por ello pueden ser mejor abordadas.

Es cierto que para responder a propuestas concretas e incluso para implementar la formación en centros, modalidades como el curso cumplen una excelente función. Pero la detección y sensibilización de las peculiaridades educativas de un centro enclavado en una realidad socioeconómica y cultural concreta, la reflexión sobre las respuestas educativas precisas, la mejora de las habilidades educativas, la puesta en práctica de posibles soluciones y, por supuesto, la concreción curricular, constituyen un proceso de trabajo en equipo.

Es nuestra obligación animar ese trabajo en equipo, ampararlo, favorecerlo y responder a cuantas solicitudes razonables se presenten en este ámbito. Y a esta obligación tratamos de responder.

La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de Recursos. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar y apoyado por el equipo directivo. El Claustro de profesores debate sobre las necesidades de formación del profesorado del centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación. Si tenemos en cuenta que la adecuada y suficiente formación del profesorado es uno de los pilares básicos de la mejora de la calidad de la enseñanza en cada uno de los Centros educativos, es necesario que en ellos se elabore un Plan de Formación de Centro. Dicho Plan deberá conjugar las necesidades formativas del Centro, que serán diferentes según su contexto social, geográfico y cultural, con las líneas prioritarias de formación del Departamento.

Jornadas, conferencias, encuentros:

Estas modalidades formativas de carácter puntual cuyo principal objetivo es difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vengan realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad. Se consideran complementarias de las modalidades básicas anteriores y, por regla general, no comportarán derecho a certificación. Su desarrollo puede incluir conferencias de expertos, presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material. Su duración es breve y concentrada en el tiempo (entre uno y tres días consecutivos).

Estancias formativas e intercambios:

Las estancias formativas en universidades, empresas o instituciones, los intercambios profesionales con o sin alumnos y las actividades de innovación realizadas con alumnos (intercambios escolares, aulas de naturaleza, escuelas viajeras, rutas literarias...) únicamente tendrán la consideración de actividades de formación permanente para los profesores responsables si han sido convocadas por la Administración educativa y así lo recoge de forma explícita la correspondiente convocatoria.

Asesoramiento al profesorado:

Encontrarse con dificultades derivadas de la aplicación en el aula de propuestas surgidas de actividades formativas o en la utilización de determinados materiales didácticos, por lo que necesite la colaboración de un asesoramiento externo que le oriente en la búsqueda de soluciones.

Esta modalidad de formación, por su propia naturaleza, es altamente flexible y no puede planificarse totalmente con anterioridad, pero resulta muy eficaz, pues resuelve problemas concretos en el mismo contexto en el que se producen.

9.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Uno de los elementos fundamentales para conocer **el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado** con el plan de formación, es la evaluación, entendiendo ésta como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado.

Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

Este plan de formación del profesorado, con la finalidad de mejorar de la calidad del sistema de formación permanente del profesorado, se plantea los siguientes propósitos:

Analizar y valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en el plan de formación.

Conocer y valorar el diseño, el desarrollo y los resultados de las distintas actuaciones incluidas en el plan.

Extraer la información necesaria para extraer conclusiones sobre el desarrollo del plan, y poder así mejorar futuros planes.

La evaluación, tomando en consideración los distintos momentos o fases de su planificación y desarrollo, ha de permitir obtener información y emitir juicios de valor sobre las siguientes dimensiones básicas en su programación:

Diseño:

Con indicadores referentes a los procesos de detección, planificación y difusión del plan y a las características de la oferta en cuanto a contenidos, destinatarios y modalidades.

Ejecución:

Mediante indicadores referidos a la estabilidad de las actividades programadas, a la participación del profesorado, a la adecuación de los recursos empleados, a la gestión y coordinación de los mismos, aprovechamiento...

Efectos:

Mediante indicadores referidos a cantidad y calidad de los materiales o documentos elaborados, a la proporción de buenas prácticas que se han generado como experiencias para intercambiar y difundir, a la proporción de centros participantes en actividades de formación que se han incorporado o promovido programas de innovación o investigación educativa, así como de actividades de formación que generan nuevas demandas formativas.

Procedimientos de evaluación:

La evaluación de las actividades de formación en el ámbito de la mejora de la evaluación se erige en un elemento básico en el espacio de la formación del profesorado ya que es la manera de garantizar el impacto de la misma en la mejora de las prácticas evaluativas del profesorado y en consecuencia su repercusión en los procesos de aprendizaje del alumnado.

Evaluación continua:

El plan de formación para la mejora de la evaluación en el centro prevé un mecanismo de evaluación continua que tiene como finalidad analizar el nivel de adecuación de las actividades

de formación del profesorado que se llevan a cabo.

Incluirá dos criterios de evaluación:

Valoración del profesorado sobre las actividades puestas en marcha.

Valoración del impacto de las actividades formativas en las práctica de evaluación del profesorado llevadas en el aula y en otros espacios, departamentos, equipos educativos (de evaluación).

Evaluación final:

Al finalizar las actividades de formación incluidas en el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación.

Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los siguientes indicadores de evaluación:

Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante.

Tipo de actividades llevadas a cabo.

Calidad e impacto de las actividades puestas en marcha en aras de atender las necesidades formativas en el ámbito de la evaluación manifestadas.

Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

Agentes de evaluación:

Valoración por parte del profesorado participante

Valoración de los departamentos didácticos

Fases del proceso de evaluación:

Por todo ello, el seguimiento y la evaluación del plan formación se desarrollará en las siguientes fases o momentos:

1. La Evaluación de cada una de las actuaciones formativas programadas.

actividades de formación desarrolladas serán evaluadas con la finalidad de aportar información que oriente la toma de decisiones y que permita introducir mejoras en el propio proceso de formación, respondiendo a dos funciones básicas:

-La mejora de la propia formación.

La verificación de la adquisición de aprendizajes por parte de las personas que participan en las actividades de formación.

- De acuerdo con lo señalado anteriormente, y en función de las características y del diseño concreto de cada una de las actividades, mediante el proceso de evaluación se tratará de dar respuesta a:

- El nivel de satisfacción de las personas que han participado
- La adecuación pedagógica de la actividad
- El logro de objetivos

En aquellas actuaciones formativas que así se determine y con carácter experimental, se tratará igualmente de valorar:

La transferencia al puesto de trabajo; es decir, si las competencias adquiridas con la formación se aplican en el entorno de trabajo. Para garantizar esta perspectiva de transferencia, ésta, ha de estar presente tanto en el diseño como en el desarrollo de la actividad.

El impacto de la formación sobre el centro educativo. Es decir, la valoración de los cambios que la realización de un aprendizaje y su transferencia al puesto de trabajo genera en el departamento, equipo didáctico u organización en su conjunto.

2-Evaluación de la programación anual que permita obtener información acerca del nivel de consecución de los objetivos, la valoración global de las actividades realizadas y las no realizadas, los procedimientos seguidos en el proceso de análisis de necesidades, la respuesta y concreción de las líneas prioritarias, la intervención e implicación de los equipos técnico-docentes en el desarrollo de la programación...

Elaboración de conclusiones y formulación de propuestas de mejora.

Como documento final en este plan de formación se hará una memoria que debe hacer referencia a los siguientes aspectos:

- Nivel de adecuación de: objetivos, líneas de actuación establecidas, criterios aplicados para la selección, diseño y planificación de las actividades formativas y del Plan de actuación (referente los indicadores de evaluación establecidos) y estrategias.
- Descripción de los logros alcanzados.

Descripción de aquellos aspectos que han dificultado o impedido la consecución de las actuaciones propuestas.

Identificación de cuáles son nuestros puntos fuertes y débiles.

Valoración de las estrategias desarrolladas para potenciar el trabajo en equipo colaborativo y la reflexión sobre la práctica.

La planificación de los procesos de seguimiento y evaluación del Plan.

La Memoria servirá de retroalimentación al proceso detectando las necesidades del sistema y formulando las oportunas propuestas de mejora.

10.- PLANIFICACIÓN DE LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN.

Anualmente se procederá a realizar la planificación de las necesidades de formación.

Alumnado.

A través del Plan de Orientación y Acción Tutorial que recogerá temas relacionados con:

⇒ Educación en valores.

⇒ Igualdad entre hombres y mujeres.

⇒ Plan de Forma Joven.

⇒ Plan Director.

⇒ Asistencia a jornadas sobre mediación y resolución de conflictos.

⇒ Charlas y conferencias sobre ciberacoso, maltrato, acoso y bulling por personas externas.

⇒ Talleres de emociones

Las familias.

Programación de charlas y conferencias en colaboración con el AMPA sobre los siguientes temas:

⇒ Pubertad y adolescencia.

⇒ Estrategias para mejorar la convivencia en la familia y en el centro.

⇒ Cómo ayudar a los hijos en el proceso educativo.

⇒ Aprender a resolver conflictos.

⇒ La comunicación en la familia.

⇒ Cómo manejar normas en la familia.

⇒ Información sobre las drogas

12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓNDEL PLAN

Difusión del plan

En una primera fase, tras su aprobación, el Plan será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro. El contenido íntegro del mismo será puesto a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del Centro. Los miembros del Consejo Escolar recibirán también una copia del documento en las direcciones de correo electrónico acordadas, o en formato papel si así lo desean. Así mismo, se pondrán a disposición del profesorado las copias necesarias en soporte digital que se ubicarán en la sala de profesores para que puedan ser consultadas en cualquier momento

Las familias serán informadas por escrito de la aprobación y relevancia de este Plan y dicho texto también se pondrá a disposición de los padres y madres que lo soliciten.

Seguimiento del Plan

Seguimiento por parte del Centro

La comisión de convivencia será la encargada de llevar a cabo el seguimiento del desarrollo del plan de convivencia, contando con la colaboración e información destacada procedente de tutores/as de grupos de alumnos, orientador/a y Jefatura de Estudios. Aunque el proceso será continuo, en particular, durante el mes de marzo la comisión elaborará un informe en el que se recoja el grado de desarrollo de las medidas que se han previsto en el plan y las dificultades si las hubiere que se detectan en su aplicación. Para ello, la comisión recabará la información que estime necesaria de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En función de los resultados de este análisis la comisión estudiará y podrá proponer las medidas que estime necesarias para estimular la aplicación de aquellas estrategias menos desarrolladas.

Seguimiento por parte de la Administración educativa

De acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011**, el Centro proporcionará a la Administración educativa información sobre todas las conductas que se consideren gravemente perjudiciales para la convivencia.

El procedimiento para hacerlo y los protocolos a seguir son:

1.- El centro facilitará a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, 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, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

2. 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 a cada centro.

3. El plan de convivencia indicará los profesionales responsables y la periodicidad del procedimiento para el registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Evaluación del Plan

Si bien la evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa, la Comisión de Convivencia elaborará al finalizar el curso escolar otro informe en el que se evaluará al menos:

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

La Comisión de Convivencia podrá recabar del profesorado, familias y alumnado la información que requiera para dicho informe.

Así mismo, los tutores elaborarán como parte de la memoria final de tutoría un informe específico de convivencia en el que se analicen:

- Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia (cumplimiento de normas de convivencia, trato entre compañeros y a profesores, grado de integración en el contexto escolar, coeducación, absentismo, etc.)
- Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia, analizando la eficacia y adecuación de dichas actividades.
- La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso escolar, analizando las posibles causas de la misma.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan de convivencia aportadas tanto por alumnos y alumnas como por profesores y profesoras del Equipo Educativo.

Finalmente, el Equipo Directivo elaborará al finalizar el curso una memoria del plan de convivencia que, una vez aprobada por el Consejo Escolar, se incorporaría a la memoria final de curso.

Esta memoria incluiría la información aportada por:

- **El informe de convivencia de la comisión.**
- **El informe de convivencia de tutoría**
- **Sugerencias de padres y madres de alumnos a través de sus representantes en el Consejo Escolar**

Entre otras fuentes adicionales de información, la memoria podría emplear los diferentes registros de convivencia a los que se hace referencia en el apartado o sondeos de opinión que permitieran detectar modificación en la percepción del clima de convivencia del Centro.

A partir de las conclusiones de este informe, se realizarían las propuestas de modificación en el Plan que se consideren oportunas con el fin de mejorar su eficacia. Dichas propuestas serían también incluidas en la Memoria del Plan.

13. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DECONVIVENCIA

Todas las incidencias relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia serán registradas en el propio Centro tanto físicamente como mediante un sistema propio informatizado que permitirá centralizar y obtener estadísticas globales y particulares de cada alumno/a para un análisis más eficaz y completo de la información.

Estos registros incluirán:

- Amonestaciones disciplinarias.
- Expulsiones.
- Asistencia al Aula de convivencia.
- Asistencia al aula de recreo.
- Entrevistas con padres y madres en relación de temas de convivencia.
- Compromisos de convivencia de las familias.

En cada caso se incluirá no sólo información sobre el/los alumnos implicados, sino también, cuando sea posible, de los resultados de la intervención. Los documentos físicos (apercibimientos escritos, partes de aula de convivencia, etc.) serán archivados y almacenados para una posible consulta posterior.

La jefatura de Estudios será responsable de estos registros y de la custodia de los mismos, pudiendo designar a la persona que considere oportuna para el proceso de informatización de los datos.

Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, todas las conductas que sean tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas serán registradas en el sistema informático de Gestión de Centros (SENECA) para que queden a disposición de la Administración educativa.

La persona responsable de dicho registro será el/la Jefe/a de Estudios. El registro de las conductas se realizará de forma continua, tan pronto como sea posible, tras haberse producido la

situación y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 30 días que establece el punto tres del artículo 12 de la citada Orden.

ANEXO I: MODELO DE PARTE

INFORME DE INCIDENTES DEL ALUMNADO

Comunicación a la familia

Fecha y hora:

Persona:

El/la alumno/a…..del curso/.....protagoniza el incidente que se detalla a continuación, el día.....estando con el/la profesor/a D/Dª. .....durante la clase de.....

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (art. 34, del Decreto 327/2010:(Prescriben a los 30 días naturales de la fecha de su comisión, excluyendo períodos vacacionales)

□ **1.a)** Actos que perturban el normal desarrollo de las clases.
□ **1.b)** Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado.
□ **1.c)** Conductas que impiden o dificultan el derecho y el deber de estudiar de los/as compañeros/as.
□ **1.d)** Faltas injustificadas de puntualidad.
□ **1.e)** Faltas injustificadas de asistencia a clase.
□ **1.f)** Acto de incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.
□ **1.g)** Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Descripción de los hechos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

CORRECCIONES (art. 35):

Para la conducta tipificada en el art.34.1.a.:
Suspensión del derecho de asistencia a dicha clase: Atención educativa con _____

Para las conductas tipificadas en el art.34.1.b.c.d.e.f.g.:

□ Amonestación Oral (Profesorado). D/Dª. _____
□ Apercibimiento por escrito (Tutores/as). D/Dª._____
□ Realización de tareas fuera y dentro del horario lectivo, y reparación del daño (Jefe/a de Estudios)
□ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases -3 días max.- (Jefe/a de Estudios)
□ Suspensión del derecho de asistencia al centro -3 días max.- (Director/a). AUDIENCIA A PADRES O R.L.

RECLAMACIONES (art. 41.1): Padres o representantes legales en el plazo de 2 días lectivos a partir de ser firme y ejecutiva la corrección. Dirigirla ante quién la impuso.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (art. 37):

(Prescriben a los 2 meses de la fecha de su comisión, excluyendo períodos vacacionales)

□ **1.a)** Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
□ **1.b)** Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
□ **1.c)** Acoso escolar (maltrato psicológico, verbal o físico sobre un/a alumno/a por uno o más compañeros/as de forma reiterada).
□ **1.d)** Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
□ **1.e)** Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa; particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba; o se realiza contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.
□ **1.f)** Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
□ **1.g)** Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
□ **1.h)** Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro; o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa; así como la sustracción de las mismas.
□ **1.i)** Reiteraciones en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
□ **1.j)** Actos dirigidos directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
□ **1.k)** Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Descripción de los hechos:

_____

_____

MEDIDAS DISCIPLINARIAS (art. 38):

(El/la directora/a dará traslado de las mismas a la Comisión de Convivencia)

Para las conductas tipificadas en el art. 37 a.b.c.d,e.f.g.h.i.j,k.:

□ Realización de tareas fuera del horario lectivo, y reparación del daño sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse y de la responsabilidad civil del alumno/a o representantes legales (Director/a)
□ Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares -1 mes máx.- (Director/a)
□ Cambio de grupo (Director/a)
□ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases – 4 a 15 días máx.- (Director/a)
□ Suspensión del derecho de asistencia al centro – 4 a 30 días máx. (Director/a)
□ Cambio de centro (Director/a)

AUDIENCIA A PADRES O R.L. para cualquiera de las cinco primeras medidas disciplinarias.

RECLAMACIONES (art.41.1): Padres o representantes legales en el plazo de 2 días lectivos a partir de ser firme y ejecutiva la corrección. Dirigirla ante quien la interpuso.

Con su comportamiento y/o actitud ha infringido las normas del centro, estando su conducta general tipificada en los artículos 34 ó 37 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria obligatoria sostenidos con fondos públicos de Andalucía; como consecuencia de ello se aplica la corrección o medida disciplinaria correspondiente, prevista en los artículos 35 ó 38 del mencionado Decreto a partir de la fecha actual.

FECHA DE INFORMACIÓN A LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES POR EL TUTOR/A:.....

Jaén, a ..... de ..... de .....

VºBº El/la Tutor/a,	El/la Profesor/a,	Jefe/a de Estudios,	Director/a,
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.: .....

ANEXO II: REGISTRO DE ACTIVIDADES AULA DE CONVIVENCIA

ALUMNO: …… **Periodo:**

TUTORA: **GRUPO:**

HORAS	LUNES 27 NOVIEMBRE	FIRMA PROFESORADO OBSERVACIONES
8:15-9:15	Educación Física ( )	
9:15-10:15	Tecnología ( )	
10:15-11:15	Geografía e Historia ( )	
11:15-11:45	RECREO	
11:45-12:45	Matemáticas ( )	
12:45-13:45	Física y Química ( )	
13:45-14:45	Inglés ( )	

ANEXO III: COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIAS/CENTRO

1	**DATOS DEL CENTRO**	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:

2	**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**
D./Dª._____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo	D./Dª._____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a.

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:
- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:
- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso educativo 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.

En_____, a_____, del mes de_____de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

<table>
<tr><td colspan="7">PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>☐Conocer y facilitar objetivos</td><td>☐Comunicación habitual y positiva</td><td>☐Mejora resultados</td><td>☐Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>☐Mejora autonomía</td><td>☐Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>☐Conocer y facilitar objetivos</td><td>☐Comunicación habitual y positiva</td><td>☐Mejora resultados</td><td>☐Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>☐Mejora autonomía</td><td>☐Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>☐Conocer y facilitar objetivos</td><td>☐Comunicación habitual y positiva</td><td>☐Mejora resultados</td><td>☐Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>☐Mejora autonomía</td><td>☐Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>☐Conocer y facilitar objetivos</td><td>☐Comunicación habitual y positiva</td><td>☐Mejora resultados</td><td>☐Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td><td>☐Mejora autonomía</td><td>☐Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td colspan="7">FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</td></tr>
<tr><td colspan="7">Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:</td></tr>
<tr><td colspan="7">En_____, a_____, del mes de de _____</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="4">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
</table>

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO IV: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:		DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		C. POSTAL:

2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO
D./Dª._____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo	D./Dª._____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a.

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

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

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

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

Este compromiso educativo 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.

En_____, a_____, del mes de_____de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

<table>
<tr><td colspan="7">PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□Conocer y facilitar objetivos</td><td>□Comunicación habitual y positiva</td><td>□Mejora comportamiento</td><td>□ Mejora actitud y relación</td><td>□Mejora Integración escolar</td><td>□Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□Conocer y facilitar objetivos</td><td>□Comunicación habitual y positiva</td><td>□Mejora comportamiento</td><td>□ Mejora actitud y relación</td><td>□Mejora Integración escolar</td><td>□Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□Conocer y facilitar objetivos</td><td>□Comunicación habitual y positiva</td><td>□Mejora comportamiento</td><td>□ Mejora actitud y relación</td><td>□Mejora Integración escolar</td><td>□Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fecha de revisión</td><td>□Conocer y facilitar objetivos</td><td>□Comunicación habitual y positiva</td><td>□Mejora comportamiento</td><td>□ Mejora actitud y relación</td><td>□Mejora Integración escolar</td><td>□Mejora otros objetivos</td></tr>
<tr><td colspan="6">Observaciones:</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="3">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
<tr><td colspan="7">FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</td></tr>
<tr><td colspan="7">Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:</td></tr>
<tr><td colspan="7">En_____, a_____, del mes de de _____</td></tr>
<tr><td colspan="3">FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:</td><td colspan="4">FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:</td></tr>
</table>

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO V: FICHA DE REGISTRO DEL AULA DE RECREO (SEMANA:)

	LUNES,			
	ASISTENCIA	TRABAJO	COMPORTAMIENTO	FIRMA DEL LUMNO/A
ALUMNO 1:				
ALUMNO 2:				
ALUMNO 3:				
ALUMNO 4:				
ALUMNO 5:				
PROFESOR RESPONSABLE				

	MARTES,			
	ASISTENCIA	TRABAJO	COMPORTAMIENTO	FIRMA DEL ALUMNO/A
ALUMNO 1:				
ALUMNO 2:				
ALUMNO 3:				
ALUMNO 4:				
ALUMNO 5:				
PROFESOR RESPONSABLE				

	MIÉRCOLES,			
	ASISTENCIA	TRABAJO	COMPORTAMIENTO	FIRMA DEL ALUMNO/A
ALUMNO 1:				
ALUMNO 2:				
ALUMNO 3:				
ALUMNO 4:				
ALUMNO 5:				
PROFESOR RESPONSABLE				

	JUEVES,			
	ASISTENCIA	TRABAJO	COMPORTAMIENTO	FIRMA DEL ALUMNO/A
ALUMNO 1:				
ALUMNO 2:				
ALUMNO 3:				
ALUMNO 4:				
ALUMNO 5:				
PROFESOR RESPONSABLE				

	VIERNES,			
	ASISTENCIA	TRABAJO	COMPORTAMIENTO	FIRMA DEL ALUMNO/A
ALUMNO 1:				
ALUMNO 2:				
ALUMNO 3:				
ALUMNO 4:				
ALUMNO 5:				
PROFESOR RESPONSABLE				

ANEXO VII: COMPROMISO DE USO HOJA DE SEGUIMIENTO

Alumno/a:……..Curso:……...Grupo:…….

Al objeto de hacer un uso efectivo de la hoja de seguimiento semanal, y siendo la finalidad de la misma mejorar el rendimiento del alumno/a y su proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto el alumno/a como la familia se comprometen a:

- El alumno/a debe ser responsable de su hoja de seguimiento, siendo él/ella quien la custodie y quien la presente ante el profesor/a al término de cada sesión. En caso de que el alumno/a olvide sistemáticamente entregar la hoja a sus profesores/as, padre/madre/tutor legal, la pierda o haga un mal uso de la misma, se dará por finalizada esta medida.

- El padre/madre/tutor legal revisará con atención diariamente la hoja de seguimiento, de lo que dejará constancia con su firma. En caso de que la familia no cumpla su compromiso de supervisión diaria, se dará por finalizada esta medida.

En Jaén, a_____, de_____de 2018

_____ _____

Fdo. : Fdo. :

(El alumno/a) (El padre/madre/tutor legal)

_____

Fdo. :

(El/La tutor/a)

ANEXO VIII: HOJA DE SEGUIMIENTO SEMANAL

Alumno/: Curso:

Del de al de de 2018

LUNES

Responder SI o NO						
PUNTUALIDAD						
COMPORTAMIENTO						
TRAE EL MATERIAL						
TRABAJA EN CLASE.						
TRAE LAS TAREAS DE CASA						
FIRMA DEL PROFESORADO						

MARTES

Responder SI o NO						
PUNTUALIDAD						
COMPORTAMIENTO						
TRAE EL MATERIAL						
TRABAJA EN CLASE.						
TRAE LAS TAREAS DE CASA						
FIRMA DEL PROFESORADO						

MIÉRCOLES

Responder SI o NO						
PUNTUALIDAD						
COMPORTAMIENTO						
TRAE EL MATERIAL						
TRABAJA EN CLASE.						
TRAE LAS TAREAS DE CASA						
FIRMA DEL PROFESORADO						

JUEVES

Responder SI o NO						
PUNTUALIDAD						
COMPORTAMIENTO						
TRAE EL MATERIAL						
TRABAJA EN CLASE.						
TRAE LAS TAREAS DE CASA						
FIRMA DEL PROFESORADO						

VIERNES

Responder SI o NO						
PUNTUALIDAD						
COMPORTAMIENTO						
TRAE EL MATERIAL						
TRABAJA EN CLASE.						
TRAE LAS TAREAS DE CASA						
FIRMA DEL PROFESORADO						

ENTERADO DE LOS TUTORES LEGALES:

Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:
Observaciones:	Observaciones:	Observaciones:	Observaciones:	Observaciones:

ANEXO IX: ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA ALUMNOS EXPULSADOS DEL CENTRO
(Decreto 19/2007, de 23 de enero; B.O.J.A. del 2 de febrero)

Al alumno/a …… (2° B), le ha sido impuesta la corrección

Expulsión del centro (2 día lectivos) del 22/01/2018 al 23/01/2018 (ambos inclusive),

por los hechos

Agresión a una compañera.

Con el fin de no interrumpir su proceso formativo, ruego a su equipo educativo que, lo antes posible, redacte las actividades que deberá realizar durante el periodo de suspensión del derecho de asistencia al centro.

Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:

Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:
Asignatura Profesor/a Actividades:

En Jaén, a .. de ….. de 20..

El/La tutor/a

…….