



PLAN DE CONVIVENCIA



IES José M^a Morón y Barrientos
2018

PLAN DE CONVIVENCIA

A) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, EN SU CASO, LA CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, ASI COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.

La situación de la convivencia en el centro puede calificarse de buena aunque mejorable, teniendo como principal línea de trabajo favorecer el clima de aprendizaje y evitar las disrupciones en el centro.

A lo largo de los últimos cursos se han ido poniendo en marcha algunas medidas de diferente tipo que han ido influyendo en la mejora de la convivencia. Desde el curso 2009/2010, se viene utilizando un procedimiento para intentar solucionar la disrupción en el aula de la forma más eficaz y sin que suponga un conflicto. Se utiliza un parte de apercibimiento, que puede ser eliminado mediante un contraparte, consiste en una ficha de firmas de todas las horas de una semana, de tal forma que el profesorado firma la hora de clase si el alumno/a se ha comportado correctamente. En caso de conseguir todas las firmas de todas las horas de la semana, el parte de apercibimiento queda anulado.

La puesta en marcha del programa de tránsito anual y las actuaciones desarrolladas a través del proyecto “Escuela espacio de paz”, han influido positivamente. Además hemos contado con la colaboración de los/as ordenanzas, los padres y agentes externos, guardia Civil y Ayuntamiento.

Los resultados obtenidos, desde nuestro punto de vista, y mirando siempre a medio y largo plazo, han sido buenos, en cuanto a la prevención y tratamiento de conflictos, aunque son mejorables y para ello seguimos trabajando y partimos de este análisis para hacer un buen Plan de Convivencia.

Podemos establecer dos categorías de elementos que van a condicionar el resultado de la convivencia y que subyacen en la mayor parte de los actos contrarios a la misma: estructurales y actitudinales.

a) Estructurales:

- El sistema educativo (normativa, sistema de promoción y repetición, jornada escolar, número de asignaturas)
- El espacio físico del Centro y sus aulas.
- La ratio de alumnado por aula.
- El profesorado, la cobertura de bajas del mismo, etc...

Elementos sobre los que, desde el Centro, poco se puede actuar y que son ajenos al alumnado.

b) Actitudinales:

- Del alumnado y sus familias: estatus sociolaboral de la familia, actitud hacia la educación de su hijo/a, estado emocional de la familia, historial académico del alumno/a, actitud del/a alumno/a hacia los estudios y su entorno...
- En lo relativo al profesorado: cohesión y compromiso del mismo en torno al Plan de Centro (qué hacer y cómo), sintonía con el equipo directivo, capacidad de adaptación y formación. La actuación sobre las actitudes del alumnado forma parte de la vida del Centro aunque los resultados, cuando se producen, no surgen en el corto plazo. Sobre la familia es más difícil la actuación aunque existen cauces de colaboración.

Reflexiones sobre el estado de la convivencia en el Instituto:

A.- Destaquemos, pues casi nunca es objeto de comentario, que la mayoría del alumnado no tiene ninguna conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

B.- La reiteración de partes se da principalmente en 2º y 3º de ESO y con menor incidencia en el alumnado 1º de ESO y 4º de ESO.

Esto podría explicarse por el número de alumnos y alumnas repetidores en 2º y 3º, que no son capaces de seguir las explicaciones de los profesores y

profesoras, no tienen o han perdido la motivación para estudiar, carecen de disciplina y hábitos de estudio. Pero también son factores influyentes: la dificultad de adaptación de parte del alumnado para pasar del sistema de primaria a secundaria, los condicionantes que impone el sistema en cuanto a materias, dotación de profesorado, desajustes entre metodologías y autonomía del alumnado para seguirlas...

C.- La mayoría de los partes se imponen en las clases debidos a comportamientos que suponen interrupción o que dificultan el normal desarrollo de las mismas, después de reiteradas llamadas de atención al alumno. Desde esta perspectiva, tanto los aislados como los reiterados sobre un mismo alumno constituyen el núcleo del problema de convivencia en el Centro. El resto de partes se distribuyen entre un amplio abanico de causas: reiteración en retrasos y faltas de puntualidad, uso de móviles, pequeños daños al material del Centro. Ocasionalmente por agresiones leves (peleas) entre compañeros.

Finalmente, la existencia de alumnado de diferentes localidades, podría ser causa de conflictos, debido a que no vienen acostumbrados a asumir algunas normas que en nuestro centro se encuentran establecidas. Además, desde el personal docente, también se da por hecho en ocasiones que este alumnado conoce y asume dichas normas.

A partir del diagnóstico realizado, nos planteamos los siguientes **objetivos generales:**

- ▶ Mejorar la convivencia del centro, promoviendo la cultura de paz, facilitando el diálogo y la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ▶ Prevenir el surgimiento de conflictos y todo tipo de manifestaciones de violencia, especialmente la violencia de género, las actitudes xenófobas y racistas.
- ▶ Fomentar el aprendizaje ante los conflictos que surjan así como de su resolución, para desarrollar e implantar procedimientos de actuación y/o normas, para prevenirlos en el futuro.

B) NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.

Las normas generales del centro se encuentran recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro. No obstante, incluimos a continuación las que consideramos prioritarias tanto para el profesorado como para el alumnado y se encuentran como anexos en el citado documento.

3.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

El respeto mutuo y la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa es la principal norma de convivencia y por tanto el no cumplimiento de ésta será corregida como falta grave.

- 1.- Los alumnos/as tienen la obligación de asistir a clase y a las actividades docentes programadas por el profesorado, así como permanecer en el centro durante las horas lectivas.
- 2.- La llegada al centro y todas las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad teniendo en cuenta el horario del curso vigente.
- 3.- Cuando un alumno llegue tarde a clase deberá justificar ante el profesor correspondiente la causa del retraso.
- 4.- Se permitirá el uso de auriculares dentro de las aulas sólo cuando el profesor lo autorice.
- 5.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cuidar y hacer cuidar el edificio y hacer un buen uso del mobiliario y materiales.
- 6.- Todo deterioro provocado por un uso indebido deberá ser reparado, y, en su caso, abonado por su autor o autores. Este hecho quedará registrado en los partes de incidencias del alumnado y será objeto de falta leve o grave según su intencionalidad.
- 7.- Los partes de incidencias del alumnado serán controlados por el tutor/a
- 8.- El alumnado no podrá trasladar muebles de una dependencia a otra sin la autorización expresa de un miembro del equipo directivo. Igualmente, queda incluido en este artículo el mover de su sitio los bancos y adornos de los pasillos.

9.- Las mesas y sillas deberán estar en todo momento perfectamente colocadas y en orden, en la posición establecida en los planos del centro. Si un profesor/a opta por otra colocación deberá pedir permiso al equipo directivo, quién lo podrá conceder tras estudiar el plan de autoprotección, y considerar la viabilidad y conveniencia del cambio.

10.- Al finalizar la jornada, para facilitar la tarea al personal de la limpieza, las mesas y sillas permanecerán perfectamente ordenadas.

11.- El tutor/a velará a lo largo del curso por la limpieza y buen estado de su clase y arbitrará las medidas oportunas para ello. La actitud del alumnado que reiteradamente ensucie el material del aula será considerada falta leve, y además los alumnos/as deberán limpiar el aula o material para dejarlo como estaba.

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

13.- Se deberá venir al centro limpio y aseado.

14.- Deberá guardarse silencio en todas las dependencias del edificio durante las horas lectivas.

15.- En el aula, principal dependencia por derecho propio, deberá guardarse la debida compostura, y dedicar su uso para la labor docente y el estudio.

16. Los pasillos son dependencia de paso, por lo que deberá guardarse orden, evitando en todo momento acciones tales como gritos, carreras, aglomeraciones, etc.

17.- El alumnado sólo podrá permanecer en los pasillos durante los cambios de clase, salvo encargo o permiso expreso del profesor.

18.- Durante los recreos los alumnos no se quedarán en las aulas. Sólo podrán permanecer en los pasillos de la planta baja cuando las inclemencias del tiempo impidan salir al patio de recreo.

18.- Los departamentos correspondientes tendrán regulado el uso de las dependencias especiales tales como vestuarios, pista y pabellón de deportes, aula de plástica, aula de música, aula de tecnología, biblioteca y laboratorio.

19.- La sala de profesores/as es, por naturaleza, el lugar de reunión del profesorado. El acceso del alumnado a dicha dependencia queda limitado a especiales circunstancias de urgencia.

20.- La presencia del alumnado en dirección, secretaría, jefatura de estudios y oficinas administrativas se limitará a solventar asuntos de la competencia de los mismos.

21.- Las personas que accedan al centro serán controladas por los conserjes, éstos indicarán a las visitas el lugar en que serán recibidas.

22.- Los alumnos/as no podrán abandonar el centro antes de la finalización del horario lectivo salvo que sean recogidos por sus padres/madres/tutores legales. Estos deberán rellenar un impreso de justificación de la ausencia en el momento de la recogida. Así mismo, los padre/madres o tutores legales podrán autorizar a otra persona mayor de edad para que realice esta función.

23.- La biblioteca permanecerá abierta durante el recreo, atendida por un profesor de guardia, para posibilitar que los alumnos / as puedan consultar libros, hacer trabajos..., siempre guardando el debido silencio y compostura.

24.- Se utilizarán en las entradas y salidas las puertas principales del edificio y nunca las de emergencia, que están destinadas sólo a tales situaciones.

25.- Se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa el Plan de Autoprotección.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PRIORITARIAS PARA EL PROFESORADO

- Responsabilizar a los alumnos/as en el respeto a las personas y al material del centro.
- Concienciar de la importancia de la asistencia, puntualidad y comportamiento.
- Responsabilizar a los alumnos/as en el respeto a las normas, ya que es imprescindible para un correcto funcionamiento y es labor de todos.
- **Todo el profesorado llevará un estricto control de la asistencia del alumnado, y anotar las ausencias en la aplicación informática SENECA.**
- Cuando un alumno o alumna llegue tarde, se le permitirá el acceso al instituto siempre que traiga un justificante o venga acompañado de sus padres. Se presentará ante el/la ordenanza, quien lo acompañará al aula donde tenga clase. **El profesor deberá admitirlo en su clase y anotará la falta de puntualidad.**
- **Sólo se podrán echar a un alumno/a de clase** (de forma excepcional) por perturbar el normal desarrollo de la actividad de clase, con un parte de disciplina y siendo acompañado por el/la delegado/a de clase. El

profesor/a deberá encomendarle una tarea con el profesor o profesora de guardia, siempre y cuando este/a pueda atenderle.

- No se podrán **dejar solos** a los alumnos **en clase**.
- **Es responsabilidad del profesor o profesora que aparta a un alumno de su clase cualquier cosa que pueda ocurrirle o acción que este pueda cometer hasta que se encuentre atendido por el profesor/a de guardia.**
- **Todos los profesores** deberán impedir que los alumnos:
 1. Coman en las aulas.
 2. Fumen dentro del recinto.
 3. Pinten en los pupitres
 4. Causen cualquier tipo de destrozos o deterioros en el material del centro.
 5. Tiren papeles u otros desperdicios al suelo.
 6. ...
- Durante toda la jornada escolar siempre habrá, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el centro.
- Todo el horario lectivo estará debidamente atendido por profesores de guardia, incluidos los recreos.
- Durante las guardias del recreo deberá haber profesores/as dentro y fuera del edificio, poniéndose de acuerdo para que no quede ninguna zona sin vigilancia.
- El profesor o profesora de guardia anotará en el parte de guardias las ausencias de los profesores.
- Los profesores de guardia son los responsables de atender a los alumnos que circunstancialmente no tengan profesor/a, y de mantener el orden en el centro, aunque todos los profesores estén en sus aulas, sin que esto suponga por parte del resto del personal docente una inhibición en este mismo cometido.
- Cuando un profesor/a de guardia deba atender a un grupo de alumnos por ausencia del profesor o profesora, llevará las actividades elaboradas

por los departamentos para que las realice, a tal fin los departamentos tendrán un banco de actividades para ser utilizadas en las ausencias no previstas.

- En caso de producirse la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida con otro en un grupo, **éste último atenderá a todo el alumnado**, en el caso en el que el/la profesor/a de guardia esté ocupado/a.
- Las incidencias que se produzcan durante una guardia deben ser atendidas por los profesores de guardia. Salvo casos excepcionales, se procurará actuar sin que intervenga la jefatura de estudios.
- Los partes de disciplina del alumnado deberán ser custodiados por el tutor en la carpeta compartida con Jefatura de estudios, siendo éste el que avisará a la jefatura de estudios para las actuaciones correspondientes.
- Las incidencias que se produzcan durante las guardias deberán quedar anotadas en el parte de guardia, y se comunicarán a los tutores y jefe de estudios.
- No se dejará salir a los alumnos/as de clase hasta que no suene el timbre correspondiente.

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO REFERIDAS AL ALUMNADO

Las normas prioritarias y que se entregarán al alumnado al comenzar el curso serán las siguientes:

Cuando un estudiante como tú acude a un centro público como el nuestro, está disfrutando del derecho a la educación que toda persona tiene, y que viene recogido en nuestra Constitución. El uso de ese derecho conlleva una serie de deberes o normas, que interesa que desde el primer momento conozcas, y que deberás respetar siempre para un correcto funcionamiento del Centro. Estas son:

1ª.- Debes guardar el debido respeto a tus compañeros, profesores, y demás personal del centro. Los insultos, las agresiones físicas, las humillaciones por razón de raza-sexo-discapacidad, y las amenazas y coacciones serán severamente sancionadas en este Centro.

2ª.- Al inscribirte tienes el deber de estudiar: Asistiendo a clase con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios para el desarrollo de las actividades del centro, siguiendo las orientaciones del profesor respecto a tu aprendizaje, asistiendo a las pruebas escritas convocadas y respetando el derecho al estudio de tus compañeros.

3ª.- Debes hacer un uso adecuado de las instalaciones del centro, procurando su conservación. Has de respetar el mobiliario y enseres del instituto: mesas, sillas, armarios, corchos, extintores, puertas, cisternas, papeleras, paredes, persianas... El deterioro malintencionado conlleva que tengas que sufragar económicamente el daño y, además, serás objeto de sanción.

4ª.- Es tarea de todos mantener la limpieza del centro. Usa debidamente las papeleras y no tires nada al suelo. Y recuerda que está totalmente prohibido comer chucherías en cualquier dependencia del centro.

5ª.- Tienes que respetar las pertenencias de tus compañeros. La sustracción de material es una falta gravemente perjudicial para la convivencia. También la falsificación de la firma de tu padre/madre o tutor.

6ª.- No entres en la biblioteca si no está el profesor dentro. Una vez allí, guarda silencio y no comas nada.

7ª.- Cuando suene el timbre para finalizar la clase espera a que el profesor/a autorice la salida, recuerda que no podrás permanecer en la clase sin profesor/a.

8ª.- Utiliza la puerta de entrada y salida al edificio y nunca utilices la puerta de emergencia para una entrada o salida habitual, recuerda que salta la alarma.

9ª.- No perturbes el normal desarrollo de la clase, ya que el profesor puede expulsarte de ella y tendremos que llamar a tus padres.

10ª.- Si tienes que cambiar de aula, hazlo bien. Desplázate por los pasillos de forma ordenada, sin correr ni chillar, y no te entretengas, ya que molestas a tus compañeros y profesores de las otras clases.

11ª.- No podrás abandonar el instituto si no es acompañado de un familiar o responsable adulto.

12ª.- Has de venir al centro debidamente aseado. De lo contrario nos pondremos en contacto con tu familia.

13ª.- Tienes que justificar las faltas. Para ello tienes un plazo de una semana. Deberás entregar la justificación a tu tutor/a. Recuerda que si faltas injustificadamente a más de 5 sesiones continuadas o interrumpidas, se te podrá apartar de la actividad académica del centro. En el caso de faltas prolongadas te consideraremos alumno absentista, y tendremos que iniciar el protocolo de absentismo.

14ª.- Si por cualquier circunstancia llegas tarde al instituto, tienes que traer el justificante de tu retraso, o venir acompañado de un familiar. En caso contrario, no podrás entrar en clase. Recuerda que la entrada principal se cierra a las 8:30 h.

15ª.- Está totalmente prohibido fumar en el centro, consumir bebidas alcohólicas o portar o consumir sustancias que perjudiquen la salud. Ningún alumno podrá introducir en el recinto del centro instrumentos que sean peligrosos para la integridad de las personas.

16ª.- Respeta los timbres de entre clase y clase, recuerda que deberás estar en la puerta para cuando llegue el profesor/a.

17ª.- Durante el recreo no puedes acceder a las clases, solamente a la Biblioteca o a los servicios de la planta baja, si el profesor que está en la puerta te da permiso. En los días de lluvia, utilizaremos como recinto de recreo el hall de entrada y el pasillo de la planta baja, y utilizarás siempre las papeleras.

18ª.- Si eres delegado/a de clase, tienes la responsabilidad de velar por el cuidado de rotuladores, los borradores, las papeleras y demás enseres del aula. Apaga la luz si al profesor se le ha olvidado, y si llueve procura no dejar las ventanas abiertas.

19ª. – Solo podrás ir al servicio al principio de la jornada, durante el recreo o al final de la jornada. Excepcionalmente, el profesor/a podrá autorizarte a ir al servicio si fuera estrictamente necesario.

20ª.- Al finalizar la clase deja tu silla y tu mesa en perfecto orden.

21ª.- No traigas el móvil al instituto, el profesor/a te lo pedirá si lo usas, lo entregará a la jefatura de estudios y serás amonestado. Podrás traerlo y usarlo

en clase cuando sea requerido, previamente, por el profesor/a para el desarrollo de alguna actividad.

NORMAS PRIORITARIAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.

Los padres, madres o tutores legales deberán cumplir las siguientes normas de forma prioritaria sin deterioro de aquellas otras recogidas en el ROF y en la normativa vigente.

En relación con sus hijos.

1. Deberán velar porque sus hijos e hijas acudan con puntualidad al centro.
2. Procurarán que sus hijos e hijas vengan aseados y con decoro al centro.
3. Deberán velar porque sus hijos e hijas cumplan con la realización de las tareas y estudios en casa que le hayan sido propuestos por el profesorado.
4. Deberán colaborar, aleccionando a sus hijos, en la mejora de la convivencia en el centro.
5. Los padres, madres o tutores legales se harán responsables de las acciones de sus hijos e hijas en el desarrollo de actividades extraescolares fuera del centro.
6. Los padres, madres o tutores legales tendrán la obligación de cumplimentar la documentación que le sea solicitada en los términos que marca nuestro ROF.
 - a. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
 - b. Firmar las autorizaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares

En relación con el centro.

7. Deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque en el centro.
8. Deberán hacerse responsables de cualquier deterioro causado en las dependencias, instalaciones o materiales del centro, abonando las cantidades de cualquier desperfecto que pudieran causar.
9. Deberán colaborar en las actividades complementarias y extraescolares del centro facilitando a sus hijos e hijas la asistencia a las mismas.
10. Deberán colaborar en el cumplimiento del calendario escolar haciendo que sus hijos e hijas cumplan con su obligación de asistencia al mismo todos los días lectivos, bien sea para desarrollar actividades académicas o para otras de tipo complementario.
11. Tendrán el derecho a estar informados de los proyectos desarrollados en el centro y a participar en los que sea posible su colaboración.
12. Podrán participar en la red de mediación del centro.
13. Tendrán el derecho a tener un delegado o delegada de clase que les represente ante los órganos que corresponda.
14. Podrán solicitar formación y deberán ser atendidos, siempre que sea posible, para hacer frente a los problemas de convivencia y para conocer y entender cuestiones o novedades educativas.
15. Los padres, madres o tutores legales tendrán el derecho a conocer y a evaluar los resultados derivados de la puesta en funcionamiento de este Plan de Convivencia.

En relación con los profesores/as.

- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- Facilitar la información relativa a sus hijos, que precise el profesorado en el ejercicio de su profesión.
- Deberán mantener contacto periódico con el tutor o tutora, a través de las entrevistas de tutoría para mantenerse informados sobre el desarrollo del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como del comportamiento del mismo en el centro. **Se recomienda el uso de la aplicación IPas.**
- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.

- Los padres que deseen hablar con un profesor/a, pedirán cita previa con el fin de no tener que realizar esperas innecesarias.

NORMAS PRIORITARIAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.

Todo el Personal de Administración y Servicio deberá colaborar en la mejora de la convivencia en el centro para ello cada sector deberá cumplir con unas normas prioritarias:

El/la auxiliar administrativa

1. Deberá procurar con diligencia los listados y la documentación del alumnado solicitada por el profesorado y/o la dirección del centro.
2. Comunicar al centro cualquier incidencia que observe y que pueda perturbar el normal desarrollo de la convivencia del centro.
3. Deberá comunicar a la dirección del centro cualquier posible caso de acoso o maltrato del que pudiera haber sido observador o tener conocimiento del mismo.
4. Deberá colaborar con los/as ordenanzas, en caso de necesidad, en aquellas tareas que le sea posible y que sirvan para el normal desarrollo de la convivencia en el centro (atendiendo el puesto del control conserjería, contestando al teléfono, etc.), sin detrimento de sus funciones.
5. Realizará todas las tareas propias de su oficio con agrado y diligencia.

Las limpiadoras

1. Deberán colocar y mantener limpias las papeleras del centro.
2. Mantendrán la limpieza de todas las dependencias del centro y comunicarán cualquier incidencia en el mantenimiento de la misma cuando observen cualquier acción malintencionada de ensuciar paredes, suelos, mesas o cualquier material o instalaciones del centro. También comunicarán cualquier desperfecto o avería que puedan observar.
3. Deberá comunicar al centro cualquier incidencia que observen y que pueda perturbar el normal desarrollo de la convivencia del centro.

4. Las limpiadoras deberán comunicar a la dirección del centro cualquier posible caso de acoso o maltrato del que pudieran haber sido observadora o tener conocimiento del mismo.
5. Realizarán todas las tareas propias de su oficio con agrado y diligencia.

Los/as ordenanzas

1. Deberán colaborar con el auxiliar administrativo, cuando sea necesario, en aquellas tareas que les sea posible, que sirvan para el normal desarrollo de la convivencia en el centro (en la atención al alumnado y a las familias en los periodos de preinscripciones, matrículas, solicitud de becas, atención al programa de gratuidad de libros, etc.), y sin detrimento de sus funciones, según su convenio laboral.
2. Tendrán las puertas abiertas al comienzo de la jornada escolar y con la antelación suficiente para procurar abrigo a los alumnos transportados que pudieran llegar antes y cerrarlas a las 8:30 horas.
3. Los/as ordenanzas deberán entregar a los padres, madres o tutores legales los justificantes de faltas de asistencia a clases. También a sus hijos e hijas siempre que sean solicitados, previamente, por sus progenitores o representantes legales.
4. Cerrarán las cancelas laterales del patio principal durante los recreos y volverán a abrirlas al término de éste.
5. De acuerdo a la normativa recogida en nuestro ROF, deberán abrir la puerta al alumnado que llegue tarde con justificante y acompañarlo ante el profesorado de guardia o, en su defecto, derivado de la ocupación o falta de éste, a la clase correspondiente para asegurarse que el alumno o alumna no pierde en la adquisición de las enseñanzas impartidas en ese espacio de tiempo.
6. Deberán observar el monitor de las cámaras de seguridad del centro y comunicar cualquier incidencia que observen a través de las mismas.
7. Mantendrán cerrados los servicios durante las clases.
8. Facilitarán las llaves de los servicios al alumnado, durante las clases, siempre que les sean solicitadas con el permiso del profesorado.
9. Facilitarán papel higiénico y compresas al alumnado o profesorado solicitante.

10. Tendrán los servicios abiertos antes del comienzo del recreo y las volverán a cerrar al término de éste.
11. Comunicarán a la dirección del centro cualquier posible caso de acoso o maltrato del que pudieran haber sido observadores o tener conocimiento del mismo.
12. Realizarán todas las tareas propias de su oficio con agrado y diligencia:
 - Cumplimentarán el parte de incidencias y averías semanales y llamarán a los mantenedores para el correcto funcionamiento de todas las instalaciones del centro.
 - Entregarán todo el material necesario que sea solicitado por el profesorado para la impartición de la docencia, dejando constancia escrita del material fungible.
 - Atenderán la reprografía del centro realizando las copias solicitadas por el profesorado y anotando las mismas en el estadillo del Departamento correspondiente.
 - Realizarán las fotocopias que solicite el alumnado, previo pago de la cuantía estipulada en nuestro PG, y siempre que tengan relación con sus estudios o sean encargadas por el profesorado.
 - Los/as ordenanzas deberán acomodar las instalaciones o montar el mobiliario que se precise para las actividades de tipo académico o complementario, siempre que sea necesario.

3.2. NORMAS PARTICULARES DE CADA AULA.

Respecto a las normas particulares de cada aula, cada curso escolar se trabajan en varias sesiones de tutoría grupales y cada grupo determina las propias. No obstante, en cursos pasados se realizó una puesta en común a través de la Junta de Delegados y se han consensuado las siguientes normas mínimas que deberán quedar recogidas en todas las aulas así como sus correspondientes sanciones:

NORMAS

1. Mantener la clase limpia y cuidar del material.
2. No comer nada en clase.
3. No traer el móvil (Salvo autorización)
4. Respetar a los compañeros y el turno de palabra.
5. Respetar al profesorado y dejarlo dar clase (guardar silencio, no interrumpir...)
6. No levantarse de su sitio sin permiso del profesor/a

CORRECCIONES

1. Amonestación verbal y/o negativo (a la tercera vez, parte) y limpiar lo que se ensucie o pagar lo que se rompa.
2. Amonestación y/o negativo.
3. Confiscarlo hasta el final del día (la segunda vez, que vengan los padres a por él).
4. Amonestación, parte y/o quedarse sin recreo.
5. Amonestación, parte y/o quedarse sin recreo.
6. Amonestación y/o negativo (a la tercera vez, parte).

C) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

COMPOSICIÓN

- Director o directora, que ejercerá su presidencia.
- Jefe o jefa de estudios.
- Dos profesores/as del Consejo Escolar.
- Dos padres/madres del Consejo Escolar, teniendo en cuenta que si en el Consejo hay un representante del AMPA, éste será uno de los dos padres/madres.
- Dos alumnos/as del Consejo Escolar.

FUNCIONES

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de 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.
 - 1. Participar en la organización de las reuniones de principio de curso que el equipo directivo organiza para tal fin.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - 1. Revisar los sociogramas.
 - 2. Proponer actuaciones concretas.
 - 3. Revisar el desarrollo de los planes de acogida de alumnado inmigrante.
- d) Mediar en los conflictos planteados:

1. Conocer el funcionamiento de la red de mediación.
 2. Recibir información de las mediaciones realizadas.
 3. Participar en las mediaciones de conflictos graves que lleguen a la intervención por parte de esta comisión.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
1. Pedir información a jefatura de estudios, trimestralmente, acerca de las correcciones y medidas tomadas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar un seguimiento trimestral del desarrollo anual del Plan de Convivencia.

PLAN DE ACTUACIÓN Y REUNIONES

Se realizarán tres reuniones como mínimo a lo largo del curso.

La primera, a finales del mes de octubre, en la que se tratarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Elaborar las propuestas a incluir en el Plan Anual de Centro, elaborando un plan de actuaciones temporalizado.
- Valorar el inicio del curso y las acciones preventivas realizadas para fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Revisar los sociogramas de los grupos y proponer las actuaciones necesarias para atajar las situaciones falta de integración social.
- Revisar el desarrollo de los planes de acogida de alumnado inmigrante.

Al principio del segundo y del tercer trimestre, se realizarán otras reuniones para tratar, como mínimo los siguientes puntos:

- Conocer el funcionamiento de la red de mediación.
- Recibir información de las mediaciones realizadas.
- Pedir información a jefatura de estudios, trimestralmente, acerca de:
 - o las correcciones y medidas tomadas.
 - o el carácter educativo y recuperador de dichas medidas.
 - o si se han tenido en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales a la hora de imponer las correcciones.
 - o y si se ha desarrollado adecuadamente el procedimiento para informar a las familias.
- Elaborar un informe para dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento trimestral del desarrollo anual del Plan de Convivencia.

D) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

En nuestro centro vemos la necesidad de dar respuesta a los problemas de convivencia que llevan consigo la determinación de sanciones al alumnado y por otra parte dar respuesta a la necesidad diaria de reconocimiento al trabajo propio y de los compañeros y a la implantación de una cultura de valoración del estudio y del esfuerzo.

Desde el curso 2017/2018 no se viene funcionando el aula de convivencia porque no ha sido necesario.

No obstante, mantenemos la estructura de funcionamiento del Aula de Convivencia cuya finalidad sería:

- Dignificar la situación personal del alumno/a con problemas de comportamiento y su estancia en el centro
- Dar calidad y facilitar la tarea del profesorado sobre el currículum ordinario
- Dar calidad al proceso de aprendizaje en el aula reduciendo las incidencias
- Utilizar las dificultades y problemas de convivencia como una oportunidad de crecimiento y aprendizaje.
- Valorar el aprendizaje y el esfuerzo

1.- OBJETIVOS GENERALES:

- Mejorar la convivencia aprendiendo a respetar la institución educativa como un lugar de aprendizaje y esfuerzo personal.
- Valorar y respetarnos a nosotros mismos, a las personas que nos rodean y a nuestro centro.
- Prevenir la violencia y canalizar constructivamente las situaciones de conflicto que se producen en el centro.
- Promover sanciones constructivas que conlleven la reflexión y la transformación de actitudes.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Expresar sentimientos y compartirlos con los demás
- Entendernos y entender a las demás personas con las que convivimos
- Solucionar problemas adecuadamente
- Aprender a reflexionar
- Aprender a dialogar
- Entrenarse en adquirir autocontrol: controlar los gestos y las palabras
- Ser asertivos, saber decir Si/No adecuadamente.
- Aceptar los deberes. Defender los derechos
- Aprender a pedir y hacer favores
- Saber participar sin ser protagonistas
- Resolver conflictos entre iguales y con los adultos
- Relacionarse positivamente y resolver problemas de género.

3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

El Aula de Convivencia estará ubicada en el Aula 9 del centro, en ella acogerán al alumnado el profesorado de guardia y también profesores/as que voluntariamente han querido participar en esta tarea de corresponsabilidad con la mejora del clima de convivencia en el centro atendiendo a los alumnos/as en dos supuestos diferentes:

1.- Alumnos/as que de forma temporal no pueda seguir en el aula ordinaria por motivos de comportamiento o actitudes que interrumpen el desarrollo normal de la actividad docente.

En este caso, el profesorado:

- Cumplimentará un parte de incidencias que explique el motivo de la salida del aula ordinaria
- Entregará tareas al alumno/a para realizar en el aula de convivencia.
- Hará que el alumno/a vaya acompañado del Delegado/a de clase o de un Alumno/a Ayudante
- A criterio del profesor/a el alumno/a podrá volver al aula, siempre y cuando esté consignado en el parte de incidencias.

2.- Alumnos/as que hayan sido sancionados.

En este caso corresponde a la dirección del centro determinar la adopción de esta medida

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.

El alumno/a llevará especificado el trabajo a realizar en el tiempo de permanencia en el Aula

4.- ACTUACIONES:

La primera actividad del alumno/a en el Aula será una ficha de reflexión para expresar por escrito lo que ha pasado. Este trabajo será tenido en cuenta como trabajo del día, el profesorado que atiende el aula corregirá la ortografía y se aprovechará para el aprendizaje de la expresión escrita.

A continuación, el alumnado comenzará a realizar en el aula las tareas que estuviera realizando en la clase o que tenga encomendadas por el profesorado.

En ocasiones excepcionales y a criterio del profesor/a, en el aula de convivencia se podrán realizar otras actividades que trabajen habilidades sociales o formación en valores como:

-Lectura silenciosa o en público (libros, prensa, revistas...) de materiales apropiados

-Expresión escrita con tema libre o sugerido

-Comentario de textos: A través de una Ficha-Tipo que pide: lectura del texto, tema, vocabulario, ideas principales, ideas secundarias, búsqueda de información, opinión personal...

Banco de textos:

. Aprender a dialogar

. Estudio y comentario de la Declaración de los Derechos Humanos

. Carta de la Tierra

. Las enseñanzas de los gansos

-Fichas de acción tutorial, con contenidos sobre:

expresión corporal, mirada, sonrisa, expresión del rostro, gestos, distancia de los demás cuando hablamos, lenguaje no verbal, volumen y tono de voz, claridad en la información

.apariencia personal

.resistencia a la frustración

.reacción ante los conflictos

.empatía, asertividad,

.capacidad de comunicación...

-Realización de trabajos para la comunidad: Reparación, forrar tabloneros de anuncio, reciclar, ordenar espacios, otras...

Cualquier actividad que suponga un beneficio para el alumno/a o para el centro y que esté supervisada por un profesor/a.

Al finalizar el tiempo de estancia en el aula es importante realizar una **evaluación del trabajo** realizado con la intención de que el alumnado tome conciencia de los actos de aprendizaje, esta valoración se puede realizar oralmente o por escrito.

5.- METODOLOGÍA:

Los objetivos se llevarán a cabo mediante sesiones de interacción entre el profesorado que participe de forma voluntaria y los alumnos/as que salen de sus aulas a causa de su comportamiento.

Las mesas estarán colocadas en forma de U para que todos los participantes puedan ser vistos, mirarse entre ellos y sentirse partícipes de una actividad de aprendizaje.

Es muy importante el diálogo, saber escuchar y saber respetar los turnos de palabra.

De igual manera es importante, integrar a la dinámica de interacción a aquellos alumnos/as que lleguen al aula a mitad de la sesión.

Se trabajará a través de una metodología activa, flexible y aprovechando cualquier circunstancia como oportunidad de aprendizaje.

Será un aula de trabajo con tablón de anuncios activo, decoración adecuada, limpieza, banco de recursos educativos y cuaderno de registro del profesor.

Se repartirán las tareas de orden y limpieza del aula que deberán realizarse antes de que suene el timbre de cambio de hora.

Se velará por el trabajo bien hecho, con buena presentación y ortografía correcta, cuidando sobre todo la expresión escrita.

El Aula de Convivencia contará con material fungible y de uso como el siguiente:

- .Libros para lectura silenciosa y en grupo
- .Diccionarios, revistas, pósters, folletos, mapas
- .Cartulinas, folios, lápices, tijeras, pegamento, rotuladores...
- .Material fotocopiado

6.- RESPONSABLES:

Profesorado voluntario dispuesto a realizar atención personalizada a alumnos/as.

Actitudes necesarias:

- Acoger a todos los alumnos sin minimizar lo ocurrido en el aula.
- Mostrar interés por la situación del alumno/a, empatizar, acortar distancias, procurar la interacción personal.
- El profesor es en todo momento, educador, y aprovecha cualquier actividad con intención educativa y de aprendizaje.

7.- EVALUACIÓN:

Se realizará a partir de:

- Los trabajos de los alumnos/as, es importante guardarlos en la carpeta que habrá en el aula.
- El cuaderno de registros
- La valoración de los profesores.

E) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.

1. Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado:

- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez:

* Jornadas de convivencia el curso anterior, asignando un padrino/madrina.

* Jornada de acogida el primer día de clase.

- Fomento de la participación a través de la Junta de Delegados y de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, creando protocolos de reuniones, temporalizaciones, procedimientos de intercambio de información con todo el alumnado del centro...

- Elaboración de un [Plan Personalizado de Estudios](#), generalizado para el alumnado de 1º y 2º de ESO y específicamente para el alumnado que lo necesite o solicite, formulado en término de contrato, el cual debe estar firmado por los padres o representantes legales del alumno/a, el propio alumno/a y la orientadora del Centro. El seguimiento de este plan de estudios es responsabilidad del tutor/a.

- Actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares de cada aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían:

* Charla informativa en la jornada de convivencia del curso anterior.

* Charla informativa por parte del equipo directivo el primer día de clase.

* Tutorías.

- Desarrollo de actividades específicas en la tutoría, sobre solidaridad, compañerismo...etc.

- Actividades de intercambio de opiniones sobre situaciones conflictivas y cuestiones sobre las mismas a través de un foro.

- Rincón de la paz.

2. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

- Procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro:

* Charla informativa a las familias el curso anterior al ingreso del alumnado en el centro por parte de la directora y la orientadora.

* Asambleas de padres y madres a principio de curso por parte del equipo directivo.

- Actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del centro:

* Ofrecer la posibilidad de participación en la red de mediación.

* Participación en las actividades de conmemoración de determinados días, por ejemplo, el día de Andalucía.

* Cartas informativas constantes.

* Participación a través de los/as delegados/as de padres y madres.

* Cuestionarios con diversos fines (para la revisión y actualización del ROF un [cuestionario de conductas disruptivas](#), otro para diagnosticar las concepciones sobre la igualdad de género...)

* Club de lectura.

3. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a profesorado, alumnado y familias:

- Conmemoración de diversos días relacionados con la paz (30 de Enero, 11 de Marzo...).

- Punto informativo en Rincón de la Paz y la Igualdad.

4. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

- Conmemoración de diversos días relacionados con la igualdad (25 de Noviembre, 1 de Mayo...).

- La igualdad de género, el maltrato y la paz como temas de concursos de relatos.

- Boletín coeducativo en periódico escolar.
- Cartas a asociaciones, instituciones...
- Talleres de igualdad en las tareas domésticas.
- Punto informativo en Rincón de la Paz y la Igualdad: con noticias de la prensa sobre situaciones discriminatorias o que muestren como se va consiguiendo la igualdad.

F) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

Las medidas que pondremos anualmente en marcha son aquellas establecidas en el ROF (normas, protocolos, medidas tomadas ante conflictos...), en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y aquellas que se decidan en la reunión semanal del grupo de profesores de convivencia escolar.

Concretamente podemos enumerar las siguientes:

1. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

- Profesorado de guardia de recreo.
- Cámaras de seguridad en pasillos.
- Un timbre para cambios de clase y aulas cerradas en este tiempo.

2. Para la detección de conflictos:

- Se realiza anualmente un sociograma de cada grupo y se pasa el [cuestionario de bullying](#), se analizan y se toman las medidas necesarias (entrevistas con alumnos víctimas, agresores, familias...).

- Se desarrollarán los siguientes protocolos en caso de ser necesario y según lo establecido en la Resolución de 26 de Septiembre de 2007.

3. Para la mediación y resolución de los conflictos que surjan:

- Análisis, por parte del grupo de convivencia, de los conflictos elevados a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

- Análisis de conflictos generados en algunos grupos y de casos individuales, búsqueda de soluciones efectivas y valoración de dicha efectividad.

- Puesta en marcha de la MEDIACIÓN ESCOLAR: fomentando la actuación de la Red de Mediación.

3.1. MEDIACIÓN ESCOLAR

3.1.1. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR UN CASO DE CONFLICTO HACIA LA MEDIACIÓN ESCOLAR,

Si cualquier miembro de la comunidad educativa tiene un conflicto y quiere que la red de mediación le ayude a solucionarlo ha de comunicarlo al orientador/a que será quien de fecha, hora y lugar para la mediación.

También puede ocurrir que sea una persona que ha observado el conflicto o se ha visto implicada en el mismo la que acuda al tutor/a, al equipo directivo o a la red de mediación para informar de lo ocurrido, en cuyo caso será el/la orientador/a quien hable en un principio con las personas que han entrado en conflicto para proponerles la mediación.

En caso de acudir al equipo directivo será la directora la que a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofrecerá al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción, la posibilidad de acudir a la mediación escolar, debiendo quedar constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

3.1.2. TIPOS DE CONFLICTOS QUE SON DERIVABLES.

La mediación se utilizará especialmente cuando se produzca un conflicto entre dos personas, y, aunque funciona paralelamente con los sistemas normativos, tiene límites como:

- conflictos debidos a faltas graves o delitos.
- conflictos que encierran problemáticas que requieren tratamiento terapéutico.
- conflictos que merecen una respuesta generalizada.

3.1.3. AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA MEDIACIÓN.

- Será el grupo de convivencia del centro el que decida, en función de las personas que han entrado en conflicto y la situación, quienes actuarán como mediadores.

3.1.4. COMPROMISOS A LOS QUE SE PUEDE LLEGAR

Generalmente los/as mediadores/as intentarán ayudar a las personas en conflicto para que generen una solución en la que ambas partes asuman un compromiso para que, al menos, no se vuelvan a repetir los conflictos o enfrentamientos. Así, al finalizar la mediación se firmará un documento en el que se recojan los acuerdos alcanzados y la fecha de revisión de los mismos.

3.1.5 PROCESO A SEGUIR Y FINALIZACIÓN DEL MISMO.

Una vez realizada la mediación y firmado el acuerdo los mediadores se encargarán de realizar el seguimiento convocando a una reunión en la que se valorará el cumplimiento de los compromisos acordados, momento en el que pueden darse dos situaciones:

- a) Que se hayan cumplido los acuerdos y se dé por finalizada la mediación.
- b) Que no se hayan cumplido los acuerdos y se hayan producido nuevos conflictos, en cuyo caso habrá que retomar la mediación y volver a realizar el seguimiento.

3.1.6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS MEDIACIONES A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, AL TUTOR/AY A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO IMPLICADO.

Entre las funciones de la comisión de convivencia se encuentra la de mediar en los conflictos planteados, y más concretamente:

1. Conocer el funcionamiento de la red de mediación.
2. Recibir información de las mediaciones realizadas.
3. Participar en las mediaciones de conflictos graves que lleguen a la intervención por parte de esta comisión.

Para ello, cuando se realice una mediación, los/as mediadores/as informarán de la misma a:

- Jefatura de estudios.
- El/la tutor/a del alumnado implicado, que a su vez será el encargado de comunicar a las familias el conflicto y la mediación acaecida.

3.2. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

Este apartado se encuentra definido en los artículos 18 y 19 de 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.](#) Y contextualizado en el apartado I) de nuestro Proyecto Educativo.

3.3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Los protocolos de actuación ante casos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente se encuentran publicados en 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.](#)

Asimismo, el Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz se encuentra publicado en la [Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.](#)

G) FUNCIONES DE LOS/AS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Los/as delegados/as del alumnado tendrán que desarrollar las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. No obstante, les sumaremos a éstas las que siguen a continuación y que se encuentran directamente relacionadas con la mediación de conflictos:

- Todos/as los/as delegados/as del alumnado deberán conocer la existencia de la red de mediación del centro, así como los miembros que forman parte de ella.
- El/la delegado/a de clase deberá observar a sus compañeros y estar al tanto de los posibles conflictos que puedan surgir.
- En caso de que se produzcan conflictos en su grupo, el/la delegado/a deberá fomentar que las personas que han entrado en conflicto (alumno/a-alumno/a, profesor/a-alumno/a...) asistan a la red de mediación, así como comunicar a algún miembro de dicha red, el conflicto acaecido.

H) DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

Funciones.

1.- Velar porque todos los padres/madres se preocupen de que sus hijos/as cumplan las normas básicas relativas a:

- La puntualidad en la asistencia al centro.
- El aseo personal.
- El cumplimiento de las normas del aula.

2.- Recibir información trimestral sobre el rendimiento académico del grupo clase, así como del número y tipo (graves/leves) de partes disciplinarios del grupo de alumnos/as.

3.- Colaborar con los tutores/as y la Jefatura de Estudios en la mejora del rendimiento académico y del clima de convivencia del aula.

4.- Participar activamente en la Mediación de conflictos, actuando como mediador/a en los conflictos que se le propongan.

5.- Conocer los proyectos del centro y ayudar en su divulgación y promover la participación del resto de padres y madres en los mismos.

6.- Servir de enlace con los padres y madres de los alumnos y alumnas de otros municipios, bien directamente, o bien a través del vocal del AMPA, si lo hubiere.

Procedimiento para la elección y cese.

Cada curso escolar, en la asamblea de inicio de curso en Septiembre, el equipo directivo informará de la figura de los delegados de padres y madres.

Cada grupo de padres y madres de alumnos/as elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, en la primera reunión de tutoría que se celebra en el mes de octubre o noviembre, un delegado/a de padres y madres del grupo. Se elegirá también un subdelegado/a, que colaborará y sustituirá al delegado/a en caso de ausencia de éste y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados/as de padres y madres se regirán por el siguiente **procedimiento**:

1º.- El Tutor/a informará, sobre las funciones del delegado/a, así como de la necesidad de la figura de éste/a en la clase y en el Centro y hará ver al grupo de padres y madres la importancia que tiene el que se elija a una persona que pueda desempeñar las funciones que debe realizar.

2º.- Informará de que todos los padres y madres (asistentes o no) serán elegibles.

3º.- Se procederá a la elección de delegados/as, levantando el Tutor/a un acta que se entregará al equipo directivo, que a su vez entregará una copia a los representantes de los padres y madres del Consejo Escolar y la AMPA.

CESE: se producirá siempre al finalizar el curso académico o por causa justificada.

I) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y CULTURA DE PAZ.

La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar deben estar de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se plantean en nuestro plan de centro, así como en los distintos planes y programas que se desarrollan en el centro, en especial “Escuela, Espacio de Paz”.

1) Formación para las familias:

Se contempla la oferta anual de formación en mediación, para que, aquellas madres y padres que lo deseen, aprendan una forma distinta de enfrentarse y resolver conflictos. Y además pasen a formar parte de la red de formación del centro.

Como en el centro existe una AMPA a la que se asocia la mayoría de las familias del centro, las necesidades de formación que requieran los padres y madres serán trasladadas a la dirección del centro por el presidente/a de dicha AMPA antes de finalizar el mes de octubre.

2) Formación para el alumnado:

Antes de finales de octubre se reunirá a la junta de delegados de grupo para que, entre otros temas, se debata y acuerden las necesidades de formación en esta materia para el alumnado, que serán trasladadas al Jefe del departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa.

Se ofertará anualmente formación en mediación para los alumnos y alumnas que lo deseen, para aprender a mediar en conflictos escolares. Dicha formación será imprescindible para formar parte de nuestra red de mediación.

Se realizará también la formación en inteligencia emocional a través del programa INTEMO para todos los alumnos del centro a lo largo del presente curso.

3) Formación para el profesorado:

Las necesidades de formación en esta materia se determinarán de igual forma que el resto de la formación del profesorado, atendiendo a la valoración de los distintos factores clave de nuestro centro y del resto de los cuestionarios de evaluación de los que disponemos en nuestro Plan de Centro.

El Jefe del Departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa, con todos los datos recogidos de los distintos sectores de la comunidad educativa, elaborará una propuesta de formación para atender todas las necesidades formativas, y dará traslado al centro de profesorado de Aracena para que éstos lo incluyan en su plan de actuación.

J) DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El presente plan se entregará a:

- El Claustro de profesorado.
- El Consejo Escolar.
- Los/as delegados/as de grupo.
- Los/as delegados/as de madres y padres.
- Se publicará en la página web del centro.
- Se dedicarán sesiones de tutoría específicamente a que los alumnos y alumnas conozcan el contenido del plan. En su caso, se propondrá al menos una sesión informativa en la Escuela de Familia.
- Su seguimiento correrá a cargo de la Comisión de Convivencia y será incluido en la Memoria de autoevaluación.

K) COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS EXTERNOS.

Las características del centro hacen necesaria la existencia de una serie de recursos e instituciones con quienes venimos estableciendo coordinación, a la vez que lo hacemos con otros de la localidad en un afán de mejorar la convivencia en el IES y rentabilizar los recursos de la zona y la localidad para la realización de actividades preventivas en materia de convivencia tanto a nivel grupal como para la atención a alumnos concretos

Servicios Sociales Municipales: Se establecerán reuniones periódicas para tratar aspectos tanto del ámbito académico como familiar de los alumnos de nuestro centro atendidos por este organismo.

Técnicos de Salud del Programa Forma Joven: Mantenemos reuniones periódicas con la trabajadora social del centro de Salud y contamos con la colaboración de un médico, dentro de nuestro programa Forma Joven

Ayuntamiento: De forma muy especial este organismo colabora con nosotros, mediante un convenio suscrito con la dirección del centro, en el caso de alumnado que ha sido sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al IES, por un periodo superior a una semana, que acude al Ayuntamiento y realiza allí las actividades marcadas por el equipo educativo o realiza pequeñas tareas de servicios a la comunidad, siempre con la autorización de los padres o tutores.

L) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

El Jefe de Estudios será el encargado de registrar en “Séneca”, semanalmente, las incidencias en materia de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados 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, el Jefe de Estudios 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.

Así mismo, el auxiliar administrativo registrará en un fichero informático todas las incidencias en materia de convivencia que se produzcan en el centro, de manera que pueda ser evaluada la convivencia de una manera más eficaz y rápida que en “SENECA”.

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.