



IES SANTA ROSA DE LIMA

PLAN DE CENTRO



PLAN DE CONVIVENCIA

1. DIAGNÓSTICO.....	4
1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.....	4
1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	5
1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
1.4. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:.....	6
1.5. MARCO NORMATIVO:.....	7
2. OBJETIVOS.....	8
3. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	10
3.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	10
3.2. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	12
1.- ENTRADAS Y SALIDAS.....	12
2.- GUARDIAS.....	13
2.1.- Ordinarias.....	13
2.2.- De recreo.....	14
2.2.1.- Uso del servicio.....	15
2.2.2.- Uso del balón.....	15
3.- DURANTE LAS CLASES.....	15
3.1.- Enfermedad, indisposición o accidente.....	15
3.2.- Cuidado del material y limpieza de dependencias y clases.....	16
3.3.- Uso de equipos informáticos.....	16
3.4.- Normas particulares del aula/clase que servirán de referencia:.....	17
4.- ENTRE LAS CLASES.....	17
4.1.- Tarjeta de tránsito.....	18
4.2.- Fotocopiadora.....	18
4.3.- Sala del profesorado.....	18
4.4.- Teléfono.....	19
4. ACTUACIONES.....	20
4.1. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN E INFORMACIÓN.....	20
4.2. INCIDENCIAS DISCIPLINARIAS, ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	23
4.3. INCIDENCIAS ESPECIALMENTE GRAVES.....	29
4.4. TUTORÍA COMPARTIDA y OTRAS ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA. CONTRATOS Y COMPROMISOS.....	30
4.4.1. TUTORÍA COMPARTIDA.....	30
4.4.2. COMPROMISOS Y OTRAS ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	32
5. RECLAMACIONES Y AUDIENCIAS.....	37
6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	39
6.1. PLAN DE REUNIONES.....	39

6.2. ACTUACIONES DE LA COMISIÓN:	39
7. EL AULA DE CONVIVENCIA	41
7.1 OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA:.....	41
7.2. ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA DEL AULA DE CONVIVENCIA:	41
7.3. PROFESORADO RESPONSABLE	42
7.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO QUE ASISTIRÁ AL AULA DE CONVIVENCIA	42
7.5. CRITERIOS DE DERIVACIÓN DEL ALUMNADO AL AULA	42
7.6. DERIVACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	43
7.7. ASPECTOS QUE TRABAJAR EN EL AULA	43
7.8. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL AULA	43
7.9. PROTOCOLO POR EL QUE SE REGULA LA SANCIÓN DE CONVIVENCIA EN EL PERIODO DE RECREO	44
8. MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	46
8.1. PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE.....	46
8.2. MEDIACIÓN	46
8.3. PROPUESTA PARA ORGANIZAR LA MEDIACIÓN EN EL CENTRO.....	47
8.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES	49
9. AULA DE HIGIENE	51
10. FUNCIONES DE DELEGADOS/AS	51
11. DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES.....	52
12. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.....	52
13. RECREOS CON ARTE	54
13. 1. JUSTIFICACIÓN.....	54
13.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN: TALLERES Y ACTIVIDADES	55
14. ANEXOS.....	56

1. DIAGNÓSTICO

El instituto Santa Rosa de Lima se encuentra ubicado en una zona **heterogénea social, económica y culturalmente**. Se trata de una zona tradicionalmente obrera, de clase media-baja, de población más o menos envejecida, que en los últimos años ha sufrido cambios que han dado lugar a que la media de edad de la población haya bajado significativamente y sea una población más **heterogénea en sus aspiraciones académicas y laborales**.

Esto ha originado que haya una amplia variedad del alumnado en el centro:

- **alumnado de niveles sociocultural y económico bajos**, con expectativas académicas y laborales bajas. Hay algunos casos de alumnado en situaciones de pobreza, en ocasiones de comportamiento disruptivo que dificulta sus relaciones con la comunidad educativa y su integración en el instituto. Este tipo de alumnado es muy vulnerable al absentismo y la marginalidad social;
- **alumnado de nivel sociocultural y económico medio**, el más diverso, de motivaciones y expectativas variadas;
- **alumnado de nivel sociocultural y económico medio-alto**, que en su mayoría demanda una atención académica a la altura de sus altas expectativas de formación y laborales.

Toda esta diversidad de alumnado requiere una atención individualizada desde el punto de vista de la convivencia para que el ambiente de trabajo y de relaciones personales en el instituto favorezca el aprendizaje y el bienestar de toda la comunidad educativa.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Positivas

El barrio es de un tamaño similar al de un pueblo pequeño, y casi todo el mundo se conoce. Existen así mismo cambios urbanísticos que afectan a esta parte de la ciudad y que someten al barrio a un momento de cambio y adaptación, con implicaciones muy positivas (aumento de población, mejora de recursos sociales e infraestructuras).

Qué puede contribuir al empeoramiento de la convivencia

- Enorme diferenciación entre zonas con buen nivel y zonas deprimidas en todos los aspectos.
- Existen dificultades económicas y de trabajo.
- Se presentan cada vez en mayor proporción problemas de desestructuración familiar que inciden negativamente en la educación y en la estabilidad emocional del alumnado.

- Horarios laborales incompatibles con la convivencia familiar.
- Persistencia de estereotipos negativos y modelos del entorno que inciden negativamente como machismo, violencia de género, violencia a la hora de resolver conflictos, malos hábitos de vida saludables.
- Conductas contrarias a las normas básicas de convivencia como mantener la limpieza o respetar el mobiliario.
- Diversidad de modelos de familias, sobre todo monoparentales que hacen muy difícil la convivencia familiar cuando se unen a condiciones laborales precarias.
- Conflictos en el seno de la familia o entre familias que se trasladan al Centro.
- La falta de colaboración de algunas familias en la aceptación de normas y medidas tomadas por el centro.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Qué puede contribuir a la mejora de la convivencia:

- Espacios bien delimitados, zonas con sus correspondientes actividades adscritas. Difícil acceso desde el exterior para personas ajenas al centro.
- El centro ha mejorado considerablemente su imagen en el barrio y su aceptación entre los vecinos/as.
- Informar al barrio sobre el Centro, su metodología y su cultura de convivencia, mostrar sus logros y resultados académicos y de convivencia positivos.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personal docente:

La plantilla está completa e implicada desde el primer momento en la organización del Centro.

Familias:

Existe un núcleo de familias que se implica en la asociación de padres/madres y sus actividades, consejo escolar, escuela de padres/madres... y fomenta la integración del centro en el barrio.

Cada curso se promueven actividades de convivencia con las familias (jornadas y actividades complementarias de puertas abiertas).

La situación de conflicto en caso de separación de los padres en ocasiones dificulta la comunicación con las familias y establecer una colaboración conjunta en la educación de sus hijos/as.

Alumnado:

La mayoría son del propio barrio, aunque un porcentaje pequeño proveniente del Sector Sur y del Polígono Guadalquivir. Es un grupo heterogéneo, fiel reflejo del propio barrio.

En cierto alumnado se aprecia desinterés por los estudios, gran falta de hábito y el no reconocimiento del profesorado como figura de autoridad y/o respeto.

1.4. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Nuestro I.E.S. se caracteriza por ser un centro en el que no hay graves problemas de convivencia (las peleas, actos vandálicos, agresiones o faltas de respeto graves contra algún miembro de la comunidad son irrelevantes). Sin embargo, sí que existen conductas contrarias a las normas de convivencia. La mayoría de las conductas disruptivas se concretan en entorpecer el desarrollo normal de las clases, los retrasos del alumnado y faltas de respeto entre compañeros/as o del alumnado al profesorado, normalmente producto de las situaciones de tensión que se generan cuando el alumnado muestra un desinterés completo por el trabajo de clase o se le obliga a un esfuerzo mínimo cuando no tiene hábito ninguno. Las conductas graves se producen por reiteración de conductas negativas. La falta de hábitos de conducta adecuada para la convivencia en comunidad provoca en ocasiones un mal uso de instalaciones y espacios, falta de cuidado e higiene de espacios.

Pretendemos mejorar la convivencia fomentando la adquisición de hábitos de respeto, solidaridad y convivencia democrática entre todos y todas, así como mediante la aplicación de la metodología del trabajo autónomo por tareas (a partir de ahora TAT) y, más recientemente, de trabajo colaborativo.

Las conductas disruptivas más sancionadas suelen ser:

- Perturbar el normal desarrollo de las actividades de clase.
- Dificultar o impedir el estudio a los compañeros y compañeras.
- Desconsideración o falta de respeto.
- Falta de colaboración para realizar las actividades de clase.

1.5. MARCO NORMATIVO

- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes.
- 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.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del plan de convivencia vienen definidos con carácter general en el art. 3 del cap. II 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:

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 básicas, 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.

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

Estos objetivos se concretan en nuestro Centro en los siguientes, que desarrollan o amplían los anteriores:

1. Favorecer un clima de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Promover la cultura de paz en nuestro Centro y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
3. Trabajar y potenciar la mediación mediante la formación del alumnado y el profesorado y la puesta en práctica de dicha formación.
4. Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
5. Establecer un modelo de gestión operativo y eficaz en la convivencia.
 - a. Utilización del programa SIGUE para la mejora de la gestión disciplinaria.
 - b. Establecer unos protocolos de actuación específicos para las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - c. Elaborar modelos de trabajos específicos y personalizados para el alumnado (compromisos de trabajo, reflexión sobre deberes, tareas concretas, expulsiones...).
6. Organizar un programa de acogida al alumnado del primer ciclo mediante actividades de convivencia:
 - a. Trabajar las normas de convivencia.
 - b. Afianzar las interrelaciones personales y la cohesión del grupo.
 - c. Fomentar la solidaridad, cooperación y participación activa.
 - d. Crear lazos afectivos dentro del grupo y con el equipo educativo.
7. Trabajar una metodología favorecedora de un buen clima de trabajo y que fomente la convivencia entre profesorado y alumnado:
 - a. Trabajar la metodología TAT.
 - b. Fomentar el trabajo colaborativo.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Deberes del alumnado (DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, cap. I, art. 2)

a) El estudio, que se concreta en:

1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5.º 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 adecuado 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.

h) Participar en la vida del instituto.

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

Derechos del alumnado. (DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, cap. I, art. 3)

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- 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.
- 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.i) 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.
- 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.

3.2. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.- ENTRADAS Y SALIDAS

La puerta se abre a las 8.25 horas para permitir el acceso al alumnado. Las clases comienzan a las 8:30 y el centro se cierra a las 8:35. El alumno o la alumna que llegue más tarde de esta hora podrá entrar en el primer cambio de hora (9:30). A partir de entonces sólo se podrá acceder acompañado de la persona autorizada y/o con justificante médico o nota escrita y durante los cambios de hora o a la finalización del recreo. Esta norma no es aplicable al alumnado del aula específica. En caso de que el alumno o la alumna se incorpore al centro después de visita médica con justificante, podrá incorporarse a clase de inmediato.

En los casos de que el alumnado tenga convalidada una asignatura que se imparta durante la primera hora de la jornada lectiva, podrá incorporarse al Centro a partir de la 2ª hora previa solicitud a la dirección para que lo autorice. En caso de que, de manera puntual, la ausencia de algún profesor/a coincida con la primera hora de la jornada lectiva, se permitirá la entrada del alumnado a partir de la 2ª hora y se justificará la ausencia a 1ª siempre y cuando la familia presente una autorización firmada.

El alumnado sólo podrá salir del centro en horario escolar acompañado de sus tutores legales o de una persona autorizada por estos, en ningún caso solo. Las salidas del centro se registrarán en el libro de salidas de conserjería y serán firmadas por el alumnado. No se podrá salir hasta que no haya consentimiento de algún miembro del equipo directivo. En caso de no poder venir a recogerlo, será necesaria una autorización telefónica comunicada al Centro de la madre, el padre o el/la tutor/a.

En caso de actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen durante la mañana el profesorado implicado ajustará la hora de llegada sabiendo que en caso de regresar al Centro antes de la hora de salida el alumnado se incorporará a clase aunque sea la última de la jornada escolar.

El alumnado que tiene una sanción de expulsión y que tenga la autorización del profesor para realizar una prueba escrita (u oral) entrará al Centro en el periodo necesario para realizar dicha

prueba quedando registrada tanto la entrada como la salida en los libros de entradas y salidas de Conserjería.

Las **justificaciones** de ausencias se realizarán en **documento oficial del Centro** firmado por el padre, la madre o el/la tutor/a legal en un plazo máximo de **cinco días lectivos** desde la incorporación al centro. Serán sancionables las faltas de asistencia y los retrasos injustificados a clase por estar tipificadas como conductas contrarias a las normas.

Cuando un alumno/a no asista a un examen, el profesor/a repetirá la prueba al alumnado afectado si la falta está debidamente justificada.

2.- GUARDIAS

2.1.- Ordinarias

Cualquier miembro de la directiva apuntará en el libro de guardias las ausencias previstas con antelación y el grupo correspondiente. El profesorado de guardia anotará las faltas imprevistas en el registro así como cualquier incidencia digna de mención. El profesorado ausente debe haber previsto, cuando sea posible, tareas para suplir su ausencia.

Funciones del profesorado de guardia:

1. Determinar la ausencia imprevista de profesorado y encargarse del grupo afectado.
2. Vigilar durante el cambio de clase para que este cambio se produzca de forma ordenada y tranquila. Para ello deberá hacer una ronda por los pasillos.
3. Se encargarán del alumnado expulsado de clase con falta grave y de supervisar la tarea que tengan que realizar.
4. El profesorado de guardia se encargará de gestionar y registrar las entradas al servicio del alumnado.
5. Atender al alumnado que presente problemas de salud según se indica en el apartado *Enfermedad, indisposición o accidente*.

En caso de actividades complementarias o extraescolares el profesorado presente en el Centro y que se encuentre en horario lectivo y sin alumnado pasa a ser automáticamente profesorado suplente de guardia.

En caso de ausencia de más profesores de los que están de guardia, el directivo de guardia arbitrará las medidas adecuadas. Los grupos no pueden salir al patio a menos que sea estrictamente imprescindible para el funcionamiento del centro y siempre con la autorización previa de un miembro de la dirección. Solo se permite la salida al recreo si la hora de suplencia es la Educación Física y siempre y cuando el profesorado de guardia lo crea conveniente. El uso de balón no está permitido, salvo que el/la profesor/a ausente sea de EF, caso en el que se podrá solicitar el balón de gomaespuma.

2.2.- De recreo

En cada guardia de recreo se cubrirán las siguientes ubicaciones: la zona de escaleras y servicios para controlar que no se quede alumnado en las clases ni acceda a la planta de arriba durante el tiempo de recreo, el patio y la biblioteca. Las guardias serán cubiertas por un mínimo de dos profesores/as, ampliable según disponibilidad de horarios.

La guardia de biblioteca será responsabilidad del profesorado encargado de la gestión de biblioteca por requerir conocimiento sobre su funcionamiento.

No se permitirá en ningún caso la secretaría como almacén de mochilas para el alumnado. El alumnado que habiendo salido de un aula no habitual quiera dejar sus libros en su aula ordinaria dispondrá de cinco minutos para ir allí. Un profesor de guardia abrirá el aula correspondiente. Transcurrido este tiempo el aula se cierra y el alumnado llevará consigo la mochila al recreo.

Es importante hacer una ronda al principio del recreo por la planta de arriba y las escaleras y cerrar las puertas de acceso al patio.

Es necesario incorporarse al puesto de guardia con la mayor celeridad.

En el patio, durante el tiempo de recreo el profesorado de guardia cuidará de que el alumnado haga un buen uso de papeleras, supervisando el trabajo del alumnado encargado de cuidar la limpieza (patrullas verdes).

El acceso a los servicios tiene que ser controlado para evitar grupos numerosos o mal uso de los mismos, de manera que el alumnado accederá a él en grupo pequeño y por turnos.

2.2.1.- Uso del servicio

Los servicios permanecen abiertos durante el tiempo de recreo. Durante las clases se irá al servicio sólo en caso de necesidad con permiso de su profesor/a. El alumnado saldrá al servicio de forma individual. Existirá un libro de registros de visitas al servicio tanto en la planta alta como en la planta baja. El alumnado saldrá con la tarjeta de tránsito y pedirá al profesorado de guardia que le abra el servicio. El profesorado de guardia anotará el nombre del alumno o de la alumna, que firmará en el libro. Es muy importante que los servicios permanezcan siempre cerrados. En caso de no encontrarse profesorado de guardia en la sala de profesores, el alumnado bajará a conserjería y hará uso de los servicios de la planta baja en los mismos términos que en la planta alta.

No se puede ir al servicio durante los cambios de clase. Se pretende evitar así la indisciplina general en los pasillos, el retraso en la incorporación a las clases y las reuniones de amigos improvisadas en este lugar. Tampoco, salvo urgencias, se podrá salir al servicio durante la cuarta hora por ser la posterior al recreo.

2.2.2.- Uso del balón

El balón permanecerá depositado en conserjería. Se permite el uso de un balón de reglamento en los recreos para los partidos de liga organizados oficialmente por el centro. En estos casos, el profesor o la profesora que organiza el juego debe estar presente durante los partidos.

Se permitirá el juego con balón en los recreos previa propuesta del alumnado y autorización de dirección/jefatura. En estos casos, se tratará siempre de un balón de espuma y sólo se ocupará una de las porterías y/o canastas del patio.

Es responsabilidad del profesorado de guardia de patio el control del balón tanto cuando se da como cuando se recoge.

3.- DURANTE LAS CLASES

3.1.- Enfermedad, indisposición o accidente

En caso de enfermedad o indisposición el alumno o la alumna lo pondrá en conocimiento de su profesor/a o miembro del equipo directivo que obrará en consecuencia, avisando a los padres. Si

el alumno/a necesitara llamar lo hará con los teléfonos del Centro y a no ser que se trate de una urgencia lo hará entre clase y clase o durante el periodo de recreo.

Los casos concretos de enfermedades o cuidados específicos se darán a conocer al claustro.

En caso de accidente se actuará de la siguiente manera: el profesorado de guardia o el directivo de guardia comprobará si el alumno o la alumna tiene seguro voluntario (hay una lista en Secretaría). En caso afirmativo llamará al médico para que acuda al centro, se atenderán sus indicaciones y se informará al primer tutor/a que figure en la matrícula. En caso negativo se llamará a la familia para que acuda a recoger a su hijo/a. Si la gravedad del caso lo requiriera se llamará a los servicios de urgencias médicas para que acudan al centro. En todos los casos se avisará a la familia. **EN NINGÚN MOMENTO SE SUMINISTRARÁN MEDICAMENTOS. NI UNA SIMPLE PASTILLA.**

3.2.- Cuidado del material y limpieza de dependencias y clases

Es muy importante cuidar del estado del mobiliario del centro, de la limpieza de aulas y dependencias, para ello el profesorado vigilará especialmente el estado de su aula y, sobre todo, del estado en que queda cuando termina la clase. Igualmente se comunicarán al tutor/a y al equipo directivo las incidencias de deterioros, suciedades, desperfectos, etc.

Cuando finalicen las clases a las 15:00 horas, el alumnado tendrá que dejar su clase recogida y con las sillas arrimadas a las mesas o sobre ellas. El profesorado de las últimas horas velará especialmente para que esta práctica se cumpla desde el primer momento.

Los desperfectos intencionados o cuando se produzcan por negligencia o malas prácticas serán tratados en la comisión de convivencia que adoptará la sanción más adecuada: reposición o pago del desperfecto.

3.3.- Uso de equipos informáticos

Es necesario mantener una especial vigilancia y una correcta utilización de los equipos en todo momento. Para ello se establecerán las siguientes normas:

- Los grupos deberán permanecer en el aula siempre acompañados de su profesor/a.

- Al finalizar la clase se deberán revisar los equipos para su correcto apagado.
- Deberá haber por aula dos alumnos/as encargados de ayudar al profesorado a transportar/distribuir/recoger el equipo informático que eventualmente se use.

Al margen de lo anteriormente expuesto cada aula elaborará unas normas propias intentando incidir en los problemas más comunes o que más se repitan en cada caso y así mismo procurando que sean pocas y enunciadas de una manera clara.

Los Ipad y las tabletas permanecerán custodiados en secretaría. Para su uso, el profesor o la profesora responsable dejará su tarjeta de tránsito. Una vez en clase, el alumnado usuario deberá apuntarse en el cuaderno de registro existente a tal efecto. Es importante mantener siempre cargados los dispositivos. Cualquier uso inadecuado o desperfecto causado será responsabilidad del usuario.

Es necesario cerciorarse de que todos los equipos electrónicos quedan apagados al abandonar el aula al finalizar la 6ª hora.

3.4.- Normas particulares del aula/clase que servirán de referencia:

- Respetar y cuidar el mobiliario del aula.
- Respetar los recursos informáticos de los que cada aula está dotada.
- Velar por la limpieza y el orden en las clases.
- Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Respetar el derecho y el deber de estudiar de sus compañeros/as.
- Respetar los turnos de palabra.
- Asistir a clase con puntualidad.
- La participación es un valor y un principio necesario para la convivencia en el centro y en el aula. Por lo tanto debe ser el alumnado junto con su tutor/a quienes concreten sus propias normas, así las sentirán como propias.

4.- ENTRE LAS CLASES

Es imprescindible la puntualidad en los cambios de clase. Los retrasos de alumnos/as se registrarán en el Séneca. Los cambios de clase tienen que ser inmediatos. Cuando termine la clase

el alumnado tiene que salir a los pasillos a esperar al siguiente profesor/a. Mientras tanto, la clase ha de permanecer cerrada con llave.

El alumnado de 3º y 4º usará en las subidas y bajadas a la planta baja la escalera sureste (al lado del aula de música) para evitar aglomeraciones en la escalera principal del Centro.

En ningún caso se usará el patio como lugar de tránsito para cambiar de aula o dirigirse a cualquier otra estancia del centro.

4.1.- Tarjeta de tránsito

Siempre que tengan que salir de clase el alumnado llevará la tarjeta de tránsito del profesor o de la profesora que le haya dado permiso. Es preferible no dejar salir al alumnado de clase si no es por una causa muy justificada. Si quieren hablar con el orientador o algún miembro del equipo directivo se tienen que esperar al cambio de clase. El profesorado no abrirá los servicios al alumnado sin tarjeta de tránsito.

4.2.- Fotocopiadora

Los encargos de fotocopias deben ser realizados por las conserjes personalmente indicando al departamento al que se carga el gasto. Es preferible no mandar al alumnado a hacer fotocopias.

Las fotocopias personales se pagarán según el precio que se estipule en secretaría.

4.3- Sala del profesorado

De forma general el alumnado no entrará en la sala del profesorado por ser este un espacio destinado al personal docente. Los requerimientos al profesorado se harán llamando previamente a la puerta y se les atenderá preferentemente y siempre que se pueda en el exterior de la sala. En los casos en que el alumnado ayuda a transportar los carros del material audiovisual los dejarán en la entrada y será el profesor el que los coloque en un lugar apropiado.

La sala del profesorado no es un lugar de permanencia para el alumnado, por lo que en casos de expulsión o de realización de alguna actividad extraordinaria (como un examen, por ejemplo),

deberán usarse otros espacios como el pasillo, el aula de convivencia o cualquier otra dependencia adecuada y siempre bajo supervisión del profesorado.

4.4- Teléfono

El alumnado no podrá usar teléfonos móviles en el centro con fines no didácticos, así como cualquier dispositivo grabador o cámaras de fotos. Cualquier uso deberá ser autorizado por jefatura o bien por el profesorado responsable de la clase en la que vayan a usarse. Si se hace un uso del móvil no autorizado, este será requisado por el profesor o la profesora y custodiado por jefatura hasta la finalización de la jornada escolar, momento en que será devuelto sin perjuicio de que esto conlleve además una amonestación o parte.

En caso de necesidad el alumnado podrá hacer uso del teléfono del centro solicitándolo a algún miembro del equipo directivo que tendrá que dar su autorización previa. No está permitido usar el teléfono para pedir que se traigan meriendas, material o trabajos olvidados.

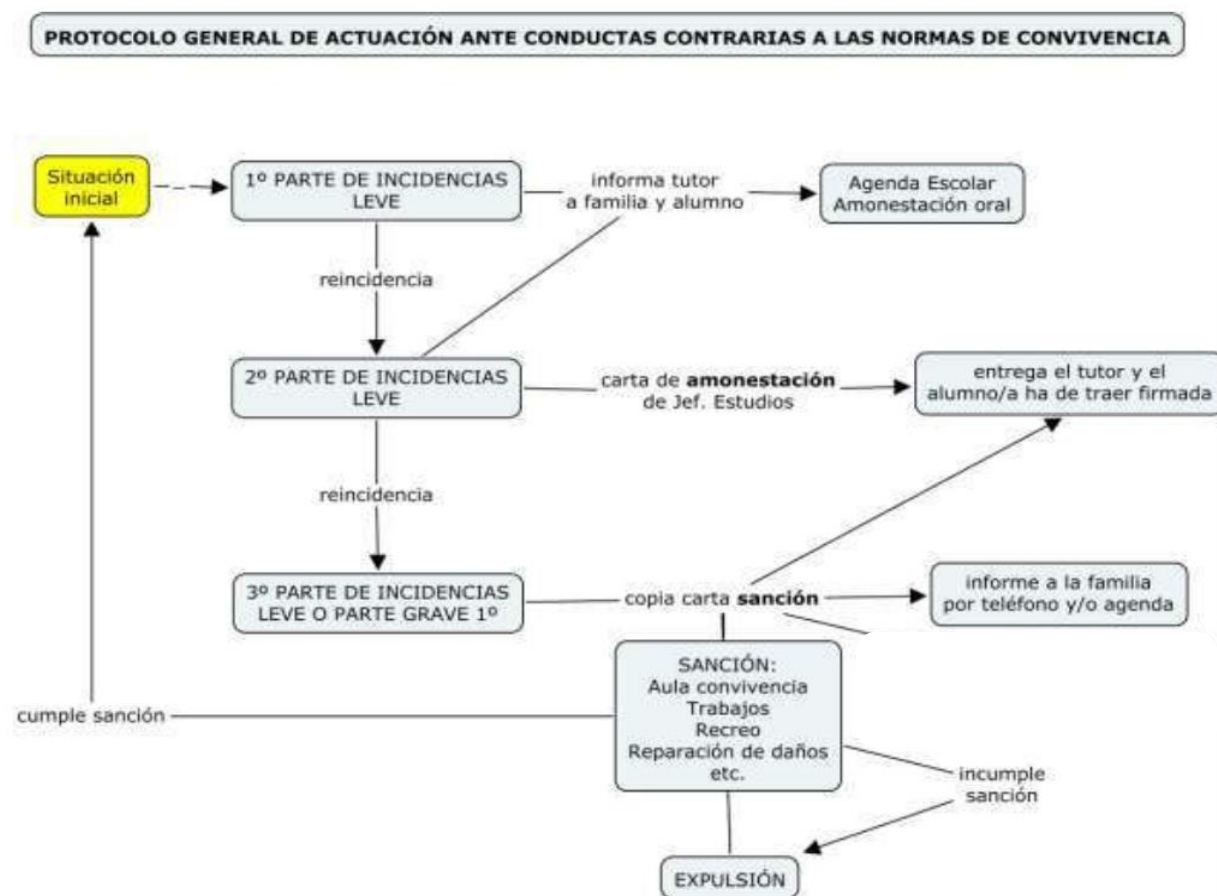
4. ACTUACIONES

4.1. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN E INFORMACIÓN

La información a tutores/as se realizará regularmente y en cualquier momento ante incidencias destacables.

Semanalmente la Jefa de estudios se reunirá con el profesorado tutor dos veces. Una con el profesorado tutor de 1º y 2º de la ESO y en otra ocasión con el de 3º y 4º. En dicha reunión se comentarán asuntos disciplinarios, la Jefa de estudios pondrá al día a los tutores sobre las incidencias del alumnado y recabará información sobre el cumplimiento de las sanciones impuestas con anterioridad. Así mismo aprovechará para repartir las copias de las cartas de amonestación y/o de sanción.

En el esquema más abajo expuesto conviene precisar que las sanciones de expulsión no podrán ser efectivas si no se tiene la seguridad de que las familias de los alumnos/as afectados han sido advertidos convenientemente.



El parte disciplinario debe ser una medida extraordinaria a la que recurrir en casos en los que el diálogo y las amonestaciones orales no han funcionado. **Debe recoger una descripción detallada de los hechos y su tipología (leve o grave y el tipo de conducta) debe adecuarse a la situación.** El parte es, además, una herramienta de información que permite conocer y evaluar la situación concreta de un alumno o de una alumna en particular y del Centro en general.

El alumnado siempre debe ser informado de que se le ha puesto un parte y por qué.

A continuación, se detalla el procedimiento que seguir en caso de actuaciones contrarias a las normas de convivencia:

1er. parte disciplinario LEVE. El profesor o la profesora informa al alumno o la alumna implicados y lo registra en el programa SIGUE el mismo día de la falta. Dependiendo de esta, se podrá informar a la familia vía agenda escolar.

2º parte disciplinario LEVE. El profesor o la profesora informa al alumno o la alumna implicados y lo registra en el programa SIGUE el mismo día de la falta. La acumulación de dos faltas leves genera una **amonestación escrita por parte de jefatura de estudios** que el profesorado tutor entregará en mano al alumnado implicado y que deberá ser devuelta firmada por la familia. Desde secretaría se enviará un mensaje al teléfono móvil o correo electrónico informando a la familia de que a su hijo/a se le ha entregado el documento de amonestación.

3er. parte disciplinario LEVE. El profesor o la profesora informa al alumno o la alumna implicados y lo registra en el programa SIGUE el mismo día de la falta. La acumulación de tres partes leves conforma una **falta grave, puede conllevar una sanción.** La sanción convenida por la comisión de convivencia será generada por escrito desde jefatura de estudios, que la entregará al profesorado tutor durante la reunión semanal con Orientación. El profesorado tutor entregará la sanción escrita en mano al alumnado implicado, que deberá ser devuelta firmada por la familia. Desde secretaría se enviará un mensaje al teléfono móvil o correo electrónico informando a la familia de que a su hijo/a se le ha entregado el documento de sanción con toda la información detallada. En caso de expulsión, el profesorado tutor informará, preferentemente, telefónicamente a la familia.

Parte GRAVE. El profesor o la profesora informa al alumno o la alumna implicados y lo registra en el programa SIGUE el mismo día de la falta. Un parte grave conlleva una sanción. La

sanción convenida por la comisión de convivencia será generada por escrito desde jefatura de estudios, que la entregará al profesorado tutor durante la reunión semanal con Orientación. El profesorado tutor entregará la sanción escrita en mano al alumnado implicado, que deberá ser devuelta firmada por la familia. Desde secretaría se enviará un mensaje al móvil o correo electrónico informando a la familia de que a su hijo/a se le ha entregado el documento de sanción con toda la información detallada. En caso de expulsión, el profesorado tutor informará, además, telefónicamente a la familia.

Es la comisión de convivencia, previo informe semanal de jefatura de estudios, quien decide, en última instancia, las consecuencias derivadas de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Las normas generales se adaptarán a las circunstancias de cada hecho y a los casos concretos de cada alumno o alumna.

Expulsiones de una clase determinada. En el caso de una falta leve, el profesor o la profesora podrá expulsar momentáneamente de su clase al alumnado implicado con el fin de que reflexione y poder reconducir la situación. **En el caso de una falta grave**, el profesor o la profesora podrá expulsar de su clase al alumnado implicado durante todo el tiempo restante de la hora, siempre poniéndolo a disposición del profesorado de guardia y con trabajo que debe realizar. La realización de dicho trabajo podrá ser tomada como atenuante de la sanción; la no realización de la tarea será, por otro lado, una circunstancia agravante. **La expulsión de un alumno o de una alumna durante toda la hora de clase deberá generar obligatoriamente un parte grave. Cualquier expulsión de clase debe ser anotada en el registro de expulsiones de la sala del profesorado.**

Si la familia no está de acuerdo con la sanción impuesta, deberá hablar con el tutor/a, la Jefa de estudios y el Director, en este orden. En el caso de que no queden satisfechos podrán **PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN A LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA IMPUESTA, EN EL PLAZO DE DOS DÍAS LECTIVOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COMUNICACIÓN DE LA MISMA.**

Los ámbitos de actuación que aborda nuestro plan de convivencia son los siguientes:

- Solidaridad y cooperación
- Mediación y resolución de conflictos
- Coeducación

- Participación de la comunidad educativa
- Colaboración en integración del entorno
- Atención a la diversidad
- Programa de alumnado ayudante

El contraparte

Dentro de las actuaciones específicas llevadas a cabo para prevenir conductas que pueden derivar en sanción se engloba el contraparte (ver anexos).

Este consiste en una planilla semanal que detalla para el alumnado las seis horas concretas de clase con su materia correspondiente durante los cinco días de la semana. El alumnado al que se le ha puesto un parte de incidencias leve puede quitarse dicho parte leve presentando esta planilla al profesorado una vez finalizada la clase. El profesorado firmará en el hueco correspondiente si la conducta ha sido normal. Una vez cumplimentado en su totalidad lo entregará a Jefatura de estudios que procederá al archivo del parte de incidencias correspondiente.

4.2 INCIDENCIAS DISCIPLINARIAS, ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

• Entorpecer o impedir el normal desarrollo de la clase

Actuación:

- En la formación de los grupos separar al alumnado que en el curso anterior ha presentado reiteradamente conductas disruptivas.
- Asignación de puestos del alumnado en el aula que contribuyan a mejorar el clima de trabajo y convivencia.
- Apercibimiento oral.
- Entrevista del/de la profesor/a con el alumnado conflictivo.
- Comunicación a la familia a través de la agenda.
- Apercibimiento por escrito con un parte leve.
- El alumnado puede prescribir el parte cumpliendo un contraparte.
- Reuniones de Equipos Educativos para tomar medidas y adquirir compromisos.
- Seguimiento conjunto de alumnado conflictivo.

- Entrevista con las familias de alumnado conflictivo o de todo el grupo.
- En ocasiones asamblea del grupo con el profesorado y establecimiento de normas de aula específicas.
- Acción tutorial.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Mantener el uso de la agenda por parte de todo el profesorado.
- Seguir con la revisión de partes por parte del tutor/a semanalmente a través de SIGUE.
- Comunicación a las familias de avisos de seguimiento de convivencia.
- Comunicación del profesorado tutor con la familia cuando el/la alumno/a acumula dos partes leves.
- Reforzar el uso del contraparte.
- Establecer con el alumnado un compromiso consensuado de convivencia.
- Cuando el alumnado es sancionado, comunicación del tutor o de la tutora con la familia y seguimiento por parte de ambas partes del compromiso de convivencia.

• **Retrasos y faltas injustificadas de puntualidad**

Actuación:

- Se anotan en el Séneca.
- La anotación de los retrasos a primera hora se lleva a cabo en un libro de registro de entradas localizado en Conserjería.

En el caso de existir en una misma semana dos retrasos o más a primera hora de forma injustificada, la comisión de convivencia analizará la conveniencia de establecer como sanción la permanencia en el aula de convivencia en un recreo.

- El Centro distinguirá las faltas y retrasos injustificados puntuales y aislados de los casos recurrentes. En este último caso se iniciará cuanto antes el protocolo de absentismo con la carta del tutor/a a la familia. En el caso del alumnado mayor de 16 años, se tomarán las medidas oportunas. En el primer caso por tratarse más de una desobediencia a una norma y además, en el caso de los retrasos, por incidir en el normal desarrollo de la clase, este tipo de conductas tendrá consecuencias disciplinarias.

Así, la acumulación de tres retrasos de un/una alumno/a en horas sueltas motivará un parte de incidencias leve.

Las entrevistas a la familia constituirán otra de las actuaciones fundamentales en estos casos.

- La justificación de las faltas se deberá hacer en un documento único diseñado a tal efecto (ver anexo) o en su defecto con un justificante médico. Las anotaciones firmadas en la agenda por parte de las familias serán asimismo tenidas en cuenta para retrasos y/o faltas de asistencia puntuales.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Seguimiento de los retrasos quincenalmente como máximo por parte del profesorado tutor.
- Seguimiento de los retrasos a primera hora por parte del profesorado tutor con la colaboración de Orientación.
- Responsabilizar al alumnado de justificar sus faltas.

• **Desconsideración o falta de respeto**

Actuación:

- - Apercebimiento en el SIGUE con un parte leve.
- - Información al profesorado tutor y a la Jefa de estudios si ha sido grave.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- - Informar al profesorado tutor de lo ocurrido.
- - Información a la familia por parte del profesorado través de la agenda o telefónicamente de la conducta negativa del alumnado.
- Entrevista individual del tutor o de la tutora con el/la alumno/a.

• **Daños en instalaciones o material**

Actuación:

- Se le pondrá un parte de incidencias al responsable.
- Cuando ha habido daños el profesorado hace una valoración sobre la intencionalidad.

- Si ha habido intencionalidad deberá pagar o arreglar el desperfecto.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Para evitar los daños en el aula al terminar la clase todo el alumnado sale al pasillo y el profesorado cierra la puerta.
 - El profesorado realiza el cambio de clase con la mayor rapidez posible.
 - El control del alumnado que sale del aula mientras se está desarrollando las clases se realiza pidiéndole la tarjeta de tránsito.
 - Cuando el alumnado sale al servicio es anotado en el cuaderno registro por parte del profesorado de guardia. Existirá un cuaderno de registro en la planta alta y otro en la planta baja.
 - Mensualmente el alumnado hará una limpieza del mobiliario de su aula en el horario de tutoría.
 - Los servicios se mantendrán cerrados.
 - Formar un grupo de observadores/as voluntarios que supervise el estado de conservación del centro.
- **No traer reiteradas veces el material**

Actuación:

- Apercebimiento oral.
 - Aviso de seguimiento.
 - Comunicación a la familia a través de la agenda.
 - Apercebimiento por escrito con un parte leve en el SIGUE.
 - Entrevista del/de la tutor/a con la familia.
 - Privación del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
- **Negativismo y oposición a realizar en las actividades**

Actuación:

- Apercebimiento oral.
- Aviso de seguimiento.

- A veces, comunicación a la familia a través de la agenda.
- Apercibimiento por escrito con un parte leve en el SIGUE.
- Entrevista del/de la tutor/a con la familia.
- Privación del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- El alumnado puede prescribir el parte leve cumpliendo un contraparte de tareas.
- Realizar un informe de preevaluación a mediados del trimestre que recoja este aspecto.

• **Reiteración de una conducta negativa**

Actuación:

- Primero el alumnado es amonestado con un parte leve, si persiste en su actitud es amonestado con un parte grave y expulsado de la clase, quedando el resto de la hora a cargo del profesorado de guardia. Depende de los hechos podrá derivarse a Jefatura de Estudios u Orientación.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Entrevista posterior con tutor/a y/o Jefa de estudios y/o Orientación.

• **Injurias, ofensas, amenazas,...**

Actuación:

- Dependiendo de la gravedad se apercibirá con un parte de incidencias leve o grave. Cuando ocurre en la clase y es grave el/la alumno/a es expulsado/a ocupándose el profesorado de guardia, que se encargará de supervisar la tarea que tengan que realizar. EL PROFESORADO DE GUARDIA ANOTARÁ EN EL REGISTRO DEPOSITADO EN LA SALA DEL PROFESORADO A TAL EFECTO LA INFORMACIÓN REFERIDA A LA EXPULSIÓN. ESTE REGISTRO SERÁ REVISADO SEMANALMENTE POR JEFATURA.
- Información de lo ocurrido a la dirección o jefatura de estudios.
- Después de pasado cierto tiempo entrevista del alumno/a con la jefatura de estudios o el Director.
- El alumnado es sancionado considerando los atenuantes o los agravantes.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Se intenta una petición voluntaria de excusas.

- **Agresiones físicas, vejaciones, humillaciones**

Actuación:

- Apercibimiento por escrito con un parte de incidencias en SIGUE.
- Después de pasado cierto tiempo entrevista del alumno/a con la jefatura de estudios o el Director.
- El alumnado es sancionado considerando los atenuantes o los agravantes.

- **Incumplimiento de las correcciones impuestas**

Actuación:

- El alumnado es sancionado.
- Expulsión del centro.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Informar al alumnado de las consecuencias de no cumplir las correcciones impuestas.
- Prevenir que el alumnado llegue a no cumplir las correcciones impuestas haciendo un seguimiento por parte de la jefatura de estudios y el/la tutor/a.

- **Suciedad en espacios comunes**

Actuación:

- El alumnado es sancionado de forma particular cuando se observan actitudes y conductas que conducen a un entorno más sucio.
- En el caso de suciedad manifiesta y reiterada en el patio de recreo y/o pasillos el Centro impondrá una sanción.

- Campaña de concienciación.
- Patrulla verde compuesta por el alumnado del centro, que se irá alternado por turnos establecidos desde Orientación.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Durante este tiempo se concienciará al alumnado de la importancia del cuidado de los espacios públicos y del Centro en especial.

• **Uso inadecuado del móvil**

Actuación:

- Apercibimiento por escrito con un parte de incidencias en SIGUE.
- Entrega del móvil apagado al profesorado y posteriormente de este a Jefatura de estudios hasta la salida del alumnado del centro.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Medidas de control del uso del móvil en el centro (entrega al equipo directivo de 8:30 a 15:00) o a través de la colaboración con las familias para limitar el acceso al mismo durante la jornada escolar.

4.3. INCIDENCIAS ESPECIALMENTE GRAVES

Existen incidencias particulares para las que se tomará directamente la medida de expulsión del Centro. La duración de dicha expulsión vendrá motivada por cada caso particular, el contexto del alumnado y como siempre, las circunstancias agravantes o atenuantes. De manera general, la expulsión del Centro conllevará la no participación en las sesiones del PROA durante el mismo período.

Las conductas referidas serán las siguientes:

- Agresiones físicas graves como peleas violentas en cualquier lugar del Centro Escolar y especialmente dentro del aula. Como circunstancia agravante se considerará el que la agresión sea en público.
- Cometer una falta grave mientras se está sancionado en el aula de convivencia.
- Las fugas del Centro.
- Injurias, ofensas, amenazas o coacciones a otro miembro de la comunidad educativa en los casos que conlleve una humillación manifiesta y/o como resultado de un uso reiterado en el centro que deteriore visiblemente el clima de convivencia (modas de “los juegos violentos”, bajadas de pantalones en público, etc.).
- Actuaciones peligrosas o perjudiciales para la salud y/o la integridad de los miembros de la comunidad educativa del Centro, con especial atención a conductas que tengan que ver con el Plan de Autoprotección del Centro (disparo de extintores, accionamiento de los timbres de alarma, etc.). Como referencia se tomará la expulsión de 15 días.
- Traer al centro estupefacientes o imitaciones, haciendo apología de estos.
- Traer al centro armas.
- La agresión física leve al profesorado se sancionará con la expulsión máxima. En los casos especialmente graves se puede pedir el cambio de Centro Escolar como sanción máxima.

4.4. TUTORÍA COMPARTIDA y OTRAS ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA. CONTRATOS Y COMPROMISOS

4.4.1. TUTORÍA COMPARTIDA

Se observan conductas y actitudes que interfieren e interrumpen constantemente el funcionamiento adecuado del trabajo escolar en las clases. Estas interferencias constantes crean asimismo una dinámica que va minando progresivamente la convivencia entre el alumnado y entre este y el profesorado. La intervención que se pretende con la **tutoría compartida** tiene un carácter preventivo y aunque no se trata de un proyecto integral sino de una actuación más de las varias propuestas en reunión de equipo educativo desde Jefatura de Estudios, comisión de Convivencia y Orientación se pretende dotar esta actuación de una coherencia y un hilo conductor.

Es importante que haya un cierto grado de voluntariedad, al menos al principio, como ocurre en otros proyectos integrales de tutoría compartida. El cotutor o la cotutora deben creer en lo que hace pues parte del éxito está en esta premisa.

En función de las necesidades de cada caso, el **profesorado cotutor** podrá desarrollar cualquiera de las tareas propias de la tutoría del alumnado.

SELECCIÓN DE ALUMNOS/AS

Entre los criterios más frecuentes que podrán servir de referencia son:

- Alumnado con apatía manifiesta hacia el entorno escolar en su vertiente académica (objectores). Alumnado que abandona las materias, no trae sistemáticamente el material o tienen numerosas materias suspensas.
- Alumnado disruptor con gran número de partes de incidencia.
- Alumnado considerado difícilmente recuperable y que no se integra en la dinámica escolar por los procedimientos tradicionales (diálogo con padres, sanciones, etc.), aunque muestra cierta disposición.

El profesorado cotutor será propuesto por Jefatura de Estudios una vez oído el Equipo Educativo. El profesorado propuesto podrá rechazar su asignación debido al carácter voluntario del cargo.

DISPONIBILIDAD DEL TIEMPO

- Horario de guardia. En las horas que hay dos profesores de guardia, el profesorado cotutor podría disponer de dicha hora al objeto de mantener un seguimiento del alumno adecuado: entrevistas con alumnado, profesorado o familias; preparación de materiales, elaboración de informes, etc...
- En las reuniones semanales del equipo de tutores, se dedica un tiempo a revisar, evaluar y reorientar la evolución del programa de Tutoría Compartida.
- Tiempo de recreo.
- Sesiones de evaluación.
- Reuniones de departamento.

OBJETIVOS

Generales:

- Implicar a las familias en la identificación y resolución de problemas de conducta y de forma general en la dinámica del Centro.

- Descargar de tareas al tutor de grupo.
- Mejorar la convivencia general del aula.
- Beneficiar al resto del alumnado como consecuencia de la dinámica positiva a generar.
- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en alumnos con déficit de atención, aprendizaje o integración.
- Concienciar al profesorado del trabajo cooperativo (todo el alumnado es de todo el profesorado).

Específicos:

- Abordar los problemas de conducta y comportamiento, colaborando con el tutor del grupo de referencia en las medidas preventivas y sancionadoras que puedan ser aplicadas al alumno/a.
- En la medida de lo posible, mediar en la resolución de conflictos que puedan surgir con el alumno/a.
- Hacer un seguimiento del nivel de integración curricular y conductual del alumno.
- Fijar objetivos individualizados a corto plazo y hacer un seguimiento semanal de los mismos. El cotutor podría llevar un cuadernillo individualizado para hacer el seguimiento.

4.4.2. COMPROMISOS Y OTRAS ACTUACIONES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Las actuaciones nos permiten conseguir los objetivos que se resumen en su doble vertiente: ayuda organizativa en el trabajo y estudios y ayuda en la prevención de conflictos. Corresponde a cada uno de los tutores priorizar en uno u otro sentido y marcarse pequeñas metas realistas, que estén dentro de lo posible conociendo al alumnado y que no conduzcan a un rápido desánimo.

Concretaremos una serie de medidas realistas que serán comunes para desarrollar en todos los casos. Estas serán:

- Compromisos educativos y de convivencia.
- Entrevistas con el alumnado.
- Propuesta, seguimiento y valoración de compromisos de trabajo.
- Elaboración de informes de seguimiento.
- Mediación en conflictos.
- Otras medidas

- **Compromisos académicos y de Convivencia con familias**

- **Procedimiento para suscribir compromisos académicos y de convivencia con las familias**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) y k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) y k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, **las familias** tienen derecho a suscribir con el centro:

a) Un **compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará 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.

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. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

b) Un **compromiso de convivencia** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares reiterados y tiene por objeto:

- Establecer mecanismos de coordinación entre las familias, el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado en esta situación.
- Establecer colaboración entre las familias y el centro para la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.

La suscripción de los compromisos educativos y de convivencia podrá ser propuesta tanto por las familias del alumnado como por el profesorado tutor. En el segundo caso, la propuesta de compromiso puede surgir:

- Por iniciativa directa del profesorado tutor o cotutor si el alumno/a lo tiene asignado.
- A través de propuesta del equipo educativo al profesorado tutor en sesión de evaluación.
- A través de propuesta de la Comisión de Convivencia o del Consejo Escolar al profesorado tutor.

Aceptada la propuesta, el profesorado tutor contactará con la familia del alumno/a y mantendrá una reunión con ella para informarle de los objetivos y contenido del compromiso.

Este se hará efectivo mediante la firma de ambas partes. En cualquier caso, el profesorado tutor levantará acta de la reunión, en la que constará si el compromiso se ha aceptado o por el contrario ha sido rechazado por la familia.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán **por escrito** y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI de la Orden 20 de Junio de 2011 y que se presentan como anexos en este Plan de Convivencia además de otros propuestos en los anexos. En ellos se establecerán las **medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas**. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso, el profesorado tutor dará **traslado del mismo a la Jefa de estudios y al Director** que lo comunicará al **Consejo Escolar**.

Tanto el profesorado tutor como la **comisión de convivencia del Consejo Escolar** harán seguimiento de los compromisos adquiridos, tomando esta última la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

○ **Procedimiento para suscribir compromisos académicos y de convivencia con el alumnado**

Además del compromiso de convivencia con las familias para alumnado que presenta serios problemas de incumplimiento de las normas de disciplina, nuestro centro docente contempla otros compromisos educativos y/o de convivencia dirigidos al alumnado. Se trata de un compromiso de buen comportamiento/trabajo, propuesto por Jefatura o el profesorado tutor como medida preventiva como consecuencia de actuaciones contrarias a las normas del centro y para evitar otras sanciones.

Asimismo, Jefatura de Estudios dispone de algunos modelos de contratos de trabajo individuales y grupales (ver anexos) que se pueden ir adaptando a cada situación y a las características específicas del alumnado implicado.

Igualmente, **el contraparte** supone en sí mismo un compromiso de buen comportamiento (ver apartado 4.1.).

- **Entrevistas a alumnos/as**

Son entrevistas semiestructuradas donde se fijan objetivos a corto, medio y largo plazo; se realiza un seguimiento de dichos objetivos y cada alumno muestra sus noticias, consultas y quejas.

En un comienzo el/la alumno/a se reunirá con el tutor/a y se realizará una entrevista donde se le informará de la propuesta y se fijará un compromiso. Este compromiso (un contrato de trabajo, por ejemplo) puede ser fijado también con la familia si es posible y en él se recogerá la responsabilidad que asumen tanto el alumnado, como su familia y el tutor/a con su participación en la tutorización. (Si pasado un tiempo prudencial no se observa mínima mejoría en el alumno se dará por finalizada esta actuación).

Se fijará un tiempo de reunión semanal. En esta reunión se llevará a cabo un seguimiento de los compromisos que se vayan fijando y se propondrán otros nuevos. Se llegará a acuerdos con el alumnado y se abordará la temática que se estime oportuna en función de los objetivos planteados, los logros, y las dificultades encontradas.

- **Mediaciones en conflictos**

En la medida de sus posibilidades y disponibilidad el segundo tutor usa su capacidad de diálogo para encontrar soluciones negociadas, apaciguar ánimos o reconducir comportamientos que podrían agravarse.

- **Otras medidas**

- Informes

De forma quincenal o mensual se puede hacer entrega a los padres de un informe donde se recoge el grado de consecución de los objetivos específicos y personalizados.

○ Avisos de seguimiento positivas o negativas

Pequeños registros del profesorado firmados por Jefatura de Estudios donde se reprende o felicita una acción.

○ Actividad extraescolar como premio

○ Diversificación de las sanciones

Se pretende la siempre difícil tarea de diversificar las sanciones alternativas a la expulsión.

○ Asambleas de clase

En las asambleas se daría la potestad al alumnado (preferentemente en hora de tutoría) de otorgar bonos positivos o negativos a cada alumno con relación a los cumplimientos de los contratos.

5. RECLAMACIONES Y AUDIENCIAS

El Título V, Capítulo III del Decreto 327/2010 sobre normas de convivencia recuerda el derecho por parte de padres/madres y alumnado a ser oídos y a reclamar así como la necesidad de un procedimiento para ello. En los casos en que la sanción suponga la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 del Decreto 327/2010, es decir:

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

Se comunicará al profesorado tutor en la reunión semanal de la Jefa de estudios el alumnado propuesto para sanción.

A los padres y madres del alumnado sancionado se les comunicará dicha sanción y se le informa de los plazos de reclamación.

La entrevista con los padres/madres las llevará a cabo el profesorado tutor, si bien en los casos de sanciones ante incidencias especialmente graves se intentará siempre que sea posible la presencia de un directivo.

La reclamación se entregará en Secretaría. Se le dará registro de entrada y se llevará a la comisión de convivencia que se reunirá en un plazo de tres días para, una vez analizados los hechos y motivos, ratificarse o desestimar la sanción.

6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará formada por un profesor/a jefe/a del departamento de convivencia, el orientador y el director y la jefa de estudios del centro. Al menos una vez por trimestre, la comisión informará al Consejo Escolar de la situación de la convivencia en el centro y puntualmente de aquellas actuaciones que sean consideradas de especial gravedad o complejidad.

6.1. PLAN DE REUNIONES

- Semanalmente la jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia de los alumnos/as a los que se les han aplicado correcciones: nombre del alumno/a, tipo de corrección impuesta y observaciones.
- Análisis individual con la información aportada por la Jefa de estudios.
- Las sanciones serán consensuadas por la Comisión.
- Reunión inmediata cuando haya alguna reclamación por parte de alguna familia ante la corrección impuesta, en reunión extraordinaria, así como en aquellos casos en los que se estime urgente el establecimiento de medidas correctoras por una actuación concreta del alumnado.

6.2. ACTUACIONES DE LA COMISIÓN:

- Elaborar las normas de convivencia e interpretarlas y adaptarlas de forma continua de acuerdo con las necesidades de cada momento.
- Realizar un seguimiento permanente de la convivencia del centro en las correspondientes reuniones de los Equipos Educativos.
- Participar en las decisiones de sanción.
- Mediar en los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y proponer soluciones.
- Intervenir en casos concretos (reuniones con alumnado y/o familias, comunicaciones, etc.)
- La Comisión de Convivencia elevará al Consejo Escolar un informe del estado de la convivencia en el Instituto, que incluirá al menos los siguientes apartados:
 - Faltas de asistencia alumnado.
 - Incidencias en el desarrollo de la actividad lectiva y extraescolar.
 - Conductas contrarias a las normas de convivencia y sanciones impuestas.
 - Medidas preventivas.

- Propuestas de actuación para el trimestre siguiente.
- Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia.

7. EL AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia pretende ser una herramienta más para mejorar la convivencia.

Tiene doble carácter:

- Preventivo
- Punitivo

7.1 OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA

- Ofrecer una posibilidad más de atender a alumnos y alumnas que, sin cometer faltas graves a las normas de convivencia, con su comportamiento crean importantes conflictos en el desarrollo normal de las clases.
- Posibilitar un instrumento pedagógico a alumnos y alumnas con un habitual comportamiento disruptivo en las clases.
- Habilitar un espacio al alumnado para reflexionar sobre el alcance de sus conductas y aprendan a hacerse cargo de sus acciones, pensamientos y sentimientos.
- Fomento de las habilidades de pensamiento reflexivo y autocontrol.
- Búsqueda de una resolución efectiva y pacífica de los conflictos.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Ayudar a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares y mejora de la vida académica.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos/as su integración escolar.
- Tratamiento individualizado del alumnado que como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

7.2. ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA DEL AULA DE CONVIVENCIA

- El aula de convivencia estará atendida por el profesorado del Departamento de convivencia.
- El aula de convivencia funcionará durante los recreos y un número de horas lectivas que variará en función de la disponibilidad de horario.
- Los/Las alumnos/as serán enviados al aula de convivencia sólo por la Jefatura de Estudios del centro, siguiendo el procedimiento habitual.

- Los/Las alumnos/as acudirán al aula de convivencia con sus tareas aportadas por sus tutores/as o por los responsables del aula de convivencia y tendrán obligación de realizarlas. En caso contrario constituirá un agravante de la sanción y la dirección actuará en consecuencia.
- El profesorado de convivencia se encargará del control del aula de convivencia y de que los/las alumnos/as sancionados/as cumplan los días de permanencia y las tareas asignadas.
- El profesorado de convivencia será informado a través de la Jefatura de Estudios, mediante un estadillo que se encontrará en la misma aula, de los/las alumnos/as que han sido sancionados y los días que permanecerán en el aula.
- Se dispondrá de un aula específica.

7.3. PROFESORADO RESPONSABLE

- Jefa de estudios: M^a Ángeles Arcos
- Orientador/a: Antonio Pedrera
- Profesorado: (Según disponibilidad de horario)
- Profesorado coordinadora de la convivencia: M^a Carmen Lozano
- Cotutores/as

7.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO QUE ASISTIRÁ AL AULA DE CONVIVENCIA

- El alumnado asistirá al aula de convivencia, bien como medida sancionadora o preventiva siempre desde Jefatura de Estudios.
- Dependerá del alumno o alumna en concreto, su participación, implicación, aprovechamiento y tipo de partes de disciplina que presente.
- En función de su participación y aprovechamiento en dicha aula, podrá asistir en sucesivas ocasiones.
- Alumnado que muestra una conducta reiterada de interrupción de las clases.
- Alumnado que consideremos se pueda realizar un trabajo reflexivo con él.
- Alumnado del que podamos obtener una mínima participación y apoyo familiar (por ejemplo, para realizar compromisos conductuales o pedagógicos).
- El número máximo de alumnos y alumnas que podrán asistir juntos al aula de convivencia será de 4 alumnos/as.

7.5. CRITERIOS DE DERIVACIÓN DEL ALUMNADO AL AULA

- PUNITIVOS:
 - Ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.
 - Haber suscrito un Compromiso de Convivencia que implique trabajar algún objetivo del Aula.
- PREVENTIVOS:
 - Presentar deficiencias en autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.

7.6. DERIVACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- La Jefatura de Estudios derivará el alumnado al aula de Convivencia y a través del tutor o de la tutora se informará a las familias.

7.7. ASPECTOS QUE TRABAJAR EN EL AULA

- En el tiempo que asista al aula de convivencia realizará actividades de reflexión y tareas académicas.
- El tiempo dedicado a las actividades reflexivas será el necesario, dependiendo de la situación particular de cada alumno/a.
- Las actividades reflexivas deberán trabajar las causas de las conductas contrarias a las normas de convivencia (partes) a los que ha sido impuesto.
- Las actividades reflexivas deberán ser trabajadas, con profesorado pertenecientes al Departamento de convivencia.
- Entrevistas.
- Actividades sobre habilidades sociales, resolución de conflictos, orientación laboral, ...).

7.8. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL AULA

- Se pondrá en práctica el contrato de convivencia.
- Durante la permanencia en el aula de convivencia se rellenará una ficha de seguimiento, donde se anotarán aspectos como actitud del alumno/a, realización de actividades, puntualidad, etc.
- El profesorado que atienden a los alumnos en el aula de convivencia son miembros del departamento de convivencia.

7.9. PROTOCOLO POR EL QUE SE REGULA LA SANCIÓN DE CONVIVENCIA EN EL PERIODO DE RECREO

Esta sanción consistirá en la realización de una serie de actividades de reflexión sobre el comportamiento que la motivó, o bien sobre otros aspectos bien sea de convivencia general o de algunas de las temáticas propias de tutoría (autoestima, desarrollo personal, drogas, etc.). A tal efecto Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación seleccionarán y prepararán el material de trabajo e irán ampliando una base de actividades que se guardará en este último departamento.

Protocolo:

1. El alumnado deberá presentarse puntualmente al inicio del recreo en el aula de convivencia o en el espacio que Jefatura de Estudios haya designado para ello.
2. El retraso en la incorporación a este periodo de sanción conllevará la ampliación de la misma en tantos días como retrasos haya tenido el alumno/a.
3. En el caso de ser una ausencia injustificada y por tratarse de un incumplimiento de sanción el alumnado tendrá un parte grave que generará nueva sanción, sin perjuicio de cumplir el resto de días de la sanción primera consistente en actividades de reflexión durante el periodo de recreo.
4. Los días de más que el alumnado tenga que cumplir por retrasos en la incorporación a la actividad se realizaran tareas ordinarias de clase o estudio asistido.
5. El profesorado responsable de aplicar la sanción deberá dejar tiempo suficiente durante los últimos minutos de recreo para que el alumnado pueda comer el bocadillo y/o ir al servicio.
6. El profesorado responsable apuntará en un registro designado a tal efecto el nombre del alumno o de la alumna, el número de ficha trabajado, la fecha y escribirá su firma. En caso de existir cualquier incidencia (retrasos, negativas a trabajar, etc.) también lo señalará.

7. El número de alumnado que permanecerá en convivencia durante el recreo será de forma general cinco como máximo para garantizar la correcta atención por el profesorado responsable y por consiguiente el carácter educativo de la sanción.

8. MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

8.1. PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

- Tras la elección del alumnado, se organizarán unas Jornadas de Formación de dos días, en la que recibirán dicha formación a través de talleres y convivencia donde adquieren habilidades como:
 - Actitudes sociales.
 - Habilidades de comunicación y escucha activa.
 - La empatía y la asertividad.
 - Técnicas de resolución de problemas.

- El programa requiere que dispongamos de:
- Un grupo de profesores y profesoras, pertenecientes a un posible Departamento de convivencia, si es que existe, que trabajan en la organización del programa y la tutorización de los alumnos y alumnas.
- Un espacio en el centro donde mediar en la resolución de conflictos y que sea punto de referencia para todo el alumnado del centro.
- Un horario de mediación para el alumnado. Éstos pueden salir a mediar en su hora semanal de tutoría. Los alumnos y alumnas podrían estar agrupados en parejas por cursos para que puedan salir a mediar juntos en su tutoría.
- Un horario de atención y tutorización del profesorado. Para asesorar, realizar seguimientos, etc.
- Los alumnos y alumnas deben disponer de una tarjeta identificativa y un libro donde recogen las actuaciones e incidencias tratadas.
- Es necesario organizar actividades, sobre todo, en los tiempos de recreo, que dirijan este alumnado acorde a sus intereses y a los del resto del alumnado.

8.2. MEDIACIÓN

OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN:

- Crear en el centro un ambiente más relajado y productivo.

- Contribuir a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Aumentar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- Contribuir a mejorar las relaciones interpersonales.
- Favorecer la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas negociadas.
- Disminución del número de conflictos y, por tanto, del tiempo dedicado a resolverlos. Reducción del número de sanciones y expulsiones.
- Disminución del uso de sistemas punitivo-sancionadores para la resolución de conflictos.

8.3. PROPUESTA PARA ORGANIZAR LA MEDIACIÓN EN EL CENTRO

1. Las personas implicadas en el conflicto pueden acceder a la mediación a través de varios caminos:
 - Por iniciativa propia. En este caso acudirán a la Jefatura de Estudios o a los mediadores/as. Existirá un cuadrante semanal de mediadores para la primera información.
 - Por iniciativa de tutoría, profesorado, equipo directivo, orientación, que informarán al respecto.
 - Por iniciativa de compañeros/as, que los enviarán a los mediadores.
 - Por iniciativa de los propios mediadores.
2. Una vez que las partes en conflicto aceptan la mediación, firmarán el documento 1 y escogerán los mediadores/as del grupo. Tiene que haber acuerdo entre las partes.
3. El siguiente paso es establecer una reunión entre los mediadores y las partes para iniciar la premediación.

4. Premediación: Los mediadores se reúnen con cada una de las partes por separado para iniciar la toma de información. Se puede utilizar el documento 2. Una vez que los mediadores han recibido la información necesaria pueden concertar la cita para la mediación.

5. Mediación: Se reúnen los mediadores y las partes en conflicto. Se siguen las normas básicas para la mediación incluidas en el documento 3 y el esquema protocolo del documento 4

6. Acuerdos: Se redactan los acuerdos utilizando el documento 5 que firman todas las partes. En ese documento aparece la fecha de reunión para confirmar el cumplimiento de los acuerdos.

7. Confirmación de los acuerdos: Reunión para confirmar los acuerdos y tomar nota de la evolución del conflicto.

8.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES

ACCIONES PREVISTAS	ÁMBITOS DE APLICACIÓN	AGENTES RESPONSABLES	TIEMPO DE APLICACIÓN	INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN
<p>VIDEOFORUM:</p> <p>Reflexión, análisis, valoración y debate de películas sobre temas de igualdad</p>	Todos los cursos	Profesorado Implicado	Una en cada trimestre en torno a las fechas: 25 de Noviembre	Fichas para trabajar la película y debates trabajar la película y debates
<p>EXPOSICIONES:</p> <p>Reflexión, análisis, valoración</p>	Todos los cursos	Profesorado Implicado	En cada trimestre: 25 de Noviembre	Fichas para su análisis y debates
<p>RELATOS:</p> <p>Concurso de Microrrelatos (organizado por el CEP) Concurso redacciones sobre el buen trato (organizado por la asociación de mujeres del Sur)</p> <p>Realización y lectura de Manifiestos</p>	Lengua y Educación para la ciudadanía	Profesorado implicado	1º para la conmemoración del 25 de Noviembre	Nota para las asignaturas (presentación y limpieza, expresión, contenido y originalidad) Presentación en concursos mencionados
<p>RELATOS, FOTOS, CARTELES, PRESENTACIONES</p> <p>Concurso de SEX-JOVEN sobre de igualdad y sexualidad</p>	Lengua Educación para ciudadanía Educación Informática Inglés	Profesorado Implicado	2º	Nota para las asignaturas Presentación en concurso mencionado.
<p>CONCENTRACION</p> <p>Con la red En el IES 25 DE NOVIEMBRE</p>	Intercentro Educación para ciudadanía En el IES: los cursos	Profesorado Implicado	1º y 2º Trimestres: trimestre en torno a las fechas: 25 Noviembre, de Marzo	Preparación material que se va a utilizar y la observación

TALLERES DE COEDUCACIÓN	Tutorías	Profesora- do implicado Tutoras y tutores	En cada trimestre torno a las fechas: 25 Noviembre, 8 de Marzo.	Actividades relacionadas con contenidos Cuestionario Reflexión y valoración
EL SEXISMO EN PUBLICIDAD	Educación para la ciudadanía	Profesora- do implicado	1° y 2° trimestre	Reflexión, valoración y Elaboración carteles
TALLERES Talleres impartidos por el Ayto. Córdoba	Tutorías y Valores éticos	Tutoras y tutores	1° y 2° trimestre	Reflexión y valoración

9. AULA DE HIGIENE

La falta de aseo e higiene de algunos/as alumnos/as ocasiona dificultades en su integración en el grupo y de relación con sus compañeros/as. En ocasiones, esta situación es debida a la falta de medios en los hogares de las familias de algunos/as de estos/as alumnos/as. Para tratar de colaborar en la mejora de la higiene y en consecuencia de la convivencia de los grupos donde se integre este alumnado, se ha creado un aula de higiene y el siguiente protocolo de actuación.

Si el profesorado o tutor/a detecta en su grupo un/a alumno/a que presenta problemas de higiene, en colaboración con el Orientador se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Hablar con el alumnado para que tome conciencia de la importancia de asearse a diario para mejorar su estado y aspecto físico y su relación con los demás.
- Ofrecer al alumnado la posibilidad de hacer uso del aula de higiene. Para ello, el profesorado de Educación Física colaborará en facilitar al alumnado parte de su clase para el aseo.
- Pedir colaboración a las familias para que el alumnado mejore su higiene diaria a través de una entrevista personal con el/la tutor/a.

10. FUNCIONES DE DELEGADOS/AS

El papel del delegado de clase es fundamental en muchos aspectos. Debe ser una persona comprometida con su clase y su entorno al que le preocupa el buen funcionamiento del grupo en cualquier sentido. Este perfil requiere de una persona algo más madura y es el que debe guiar al alumnado a la hora de su elección más allá de la mera simpatía personal o lo popular que sea en clase. Entre sus funciones destacan:

- El delegado/a debería ser aquel que haga de puente entre la clase y el tutor o profesor en caso de conflicto. Debe ser el portavoz.
- El delegado/a debe preocuparse por sus compañeros, las decisiones que se tomen en su clase deben importarle. Debe por tanto estar informado de las inquietudes y problemas del Centro y de las decisiones que afecten al grupo para poder prestar ayuda e información

- El delegado/a en caso de conflicto interno, referido a la clase en sí, este debería ayudar a solucionar el problema mediando, o bien derivando a los mecanismos de mediación de que el Centro disponga.
- Es el que en caso de retraso o ausencia del profesor al aula es el alumno/a encargado de acudir a sala de profesores o a dirección a informarse o avisar al profesorado de guardia si este no estuviera informado.

La elección de delegado/a de curso se realizará por votación y mediante el procedimiento legal establecido durante una sesión de tutoría.

11. DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES

Elección de delegado/a

Para la elección de los delegados/as de padres/madres se usará el día de reunión de los mismos con el tutor/a a comienzo de curso. Dicho momento, habitualmente a finales de Octubre, es de los pocos en los que los padres/madres de cada grupo se pueden ver cara a cara y por tanto, es más fácil organizar la elección. A tal efecto el tutor/a explicará las funciones de este cargo y lo que se espera de ellos, animándoles en todo momento a presentarse. También llevará consigo el acta de elección y explicará el procedimiento para la misma.

12. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

	DIFUSIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
PROFESORADO	Claustro	Claustros
ALUMNADO	Tutorías	Tutorías
FAMILIAS	Reunión grupal de tutoría	Asambleas de clase Consejo Escolar AMPA
CONSEJO ESCOLAR		Consejo Escolar (mínimo uno al trimestre)

PERSONAL DOCENTE	NO	A partir de reuniones con el equipo directivo.	
-----------------------------	-----------	--	--

Plan de evaluación de la aplicación del Plan

Jefatura de estudios aportará la información registrada en la plataforma SIGUE para la evaluación de la convivencia Además se aprovecharán las distintas situaciones de convivencia del centro como tutorías, reuniones con familias, claustros, equipo docente, etc., para recabar información sobre el grado de satisfacción con respecto a las normas y propuestas establecidas en el plan de convivencia.

Los miembros de la Comisión sistematizarán la información recogida y elevarán a la dirección del centro las propuestas de mejora, el cual las dará a conocer al claustro y se votarán en él y en el consejo escolar la idoneidad para su incorporación.

13. RECREOS CON ARTE

13.1. JUSTIFICACIÓN

En las zonas de patio de recreo, los alumnos y alumnas disponen de un espacio abierto (y no cerrado como el aula) donde pueden elegir libremente con quien interactuar y establecer sus relaciones, buscando a su vez la diversión y entretenimiento. El recreo es un lugar donde cada alumno/a aprende y desarrolla de manera voluntaria aspectos fundamentales para su desarrollo mental, físico y social.

Sin embargo, al ser un elemento desligado del currículo habitualmente se relega su función educadora y pedagógica. El docente pasa a ser un agente pasivo, un mero vigilante del alumno/a para asegurarse de que cumple las normas. Las intervenciones del profesorado en el patio se vinculan mayoritariamente a situaciones de conflicto y el conflicto es visto solo en los casos más explícitos: en forma de reclamaciones del alumnado, en forma de peleas o en forma de accidentes; otras situaciones ni siquiera son consideradas como conflicto.

A su vez, se detectan habitualmente, entre otras, las siguientes situaciones (sobre las que es necesario intervenir):

- Gran parte de los conflictos que se originan en el centro suceden a la hora de los recreos: pelearse, insultar, decir palabrotas, segregarse a algún compañero/a, incumplir las normas del recreo, jugar y bromear de forma violenta...
- A veces se hace uso del móvil, pese a no estar permitido, y, en ocasiones, se hace un uso indebido del mismo.
- Algunos/as alumnos/as prefieren no salir al patio y se esconden en pasillos e instalaciones del centro no vigilados.
- Parte del alumnado suele tirar papeles al suelo no cuidando el entorno.

A partir de esta realidad y con la consideración de que los patios de recreo además de ser escenarios para el ocio y el entretenimiento deben promover el desarrollo emocional, intelectual y social de los alumnos y las alumnas surge la propuesta de dinamizar actividades de entrenamiento durante el recreo para el alumnado.

Las actividades que se ofrecen en el horario de recreo comprenden desde diferentes propuestas de juegos (tradicionales, deportivos, de mesa...) hasta diferentes propuestas de actividades como talleres temáticos organizados desde diferentes áreas (reparación de bicicletas, creación de cómic, resolución del cubo de Rubick, cine forum, manualidades, reciclaje, sociales).

13.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN: TALLERES Y ACTIVIDADES

Los organizadores o dinamizadores de talleres y actividades serán los/as propios/as alumnos/as a través de las siguientes actuaciones:

El alumnado interesado en organizar un taller:

- 1º Presenta su propuesta a los profesores coordinadores del proyecto que ayudan en la puesta en marcha del mismo.
- 2º Una vez organizado, difunde la actividad a través del tablón de anuncios y promueve que el alumnado participe en su taller o juego, teniendo en cuenta el aforo limitado que se ha acordado para el mismo.
- 3º Dinamiza y disfruta de la actividad durante el recreo seleccionado.

Para participar el alumnado tendrá que seguir los siguientes pasos:

- 1º Consultar las actividades propuestas en el tablón de anuncios.
- 2º Apuntarse en los talleres ya que la inscripción será por orden de registro.
- 3º Asistir con puntualidad al taller.

Con ello se pretende favorecer la buena convivencia en el horario de recreo con una doble perspectiva de entrenamiento y desarrollo personal así como de mejora de las relaciones entre el alumnado.

14. ANEXOS



COMPROMISO DE CONVIVENCIA CON FAMILIAS

D/D^a. _____ representante legal de alumno/a

matriculado en este centro en el curso escolar
20__/20__ en el grupo _____ y D/D^a. _____
_____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

OBJETIVOS:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados el 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 alumnado en el centro.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales escolares necesarios para las clases.
- 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 a intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud dialogante y positiva con el tutor/a, el profesorado y la dirección 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:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO:

- Controlar diariamente la asistencia del alumno/a al centro.
- Facilitar al alumno/a el apoyo pedagógico y académico necesario.
- Seguir los cambios que se produzcan en la actitud del alumno/a e informar a la familia.
- Aplicar medidas preventivas para mejorar su actitud (mediación, diálogo, actividades de reflexión, etc.).



Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Otros:

Este compromiso 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 _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

VºBº EL DIRECTOR Y/O JEFA DE ESTUDIOS



PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO:

FECHA DE REVISIÓN :	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora del comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a:			FIRMA del tutor/a del alumno/a:		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN :	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora del comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a:			FIRMA del tutor/a del alumno/a:		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN :	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora del comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a:			FIRMA del tutor/a del alumno/a:		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN :	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora del comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a:			FIRMA del tutor/a del alumno/a:		
	Fdo.: _____			Fdo.: _____		



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DEL CUMPLIMIENTO:

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de los objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En Córdoba a ____ de _____ de 20__

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

VºBº EL DIRECTOR Y/O JEFA DE ESTUDIOS



COMPROMISO EDUCATIVO CON FAMILIAS

D/D^a. _____ representante legal de alumno/a
_____ matriculado en este centro en el curso escolar
20__/20__ en el grupo _____ y D/D^a. _____
_____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

OBJETIVOS:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados el 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:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales escolares necesarios para las clases.
- Colaborar para la modificación de la conducta del alumno/a y aceptar las normas de convivencia del centro, así como las medidas preventivas y en su caso punitivas que se tomen con el alumnado.
- Informarse periódicamente de la evolución de la actitud y conducta del alumno/a.
- Colaborar para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- Mantener una actitud dialogante y positiva con el tutor/a, el profesorado y la dirección del centro.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO:

- Controlar diariamente la asistencia del alumno/a al centro.
- Facilitar al alumno/a el apoyo pedagógico y académico necesario.
- Seguir los cambios que se produzcan en la actitud del alumno/a e informar a la familia.
- 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.
- Otros:



Este compromiso 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 _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

VºBº EL DIRECTOR Y/O JEFA DE ESTUDIOS



PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO:

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DEL CUMPLIMIENTO:

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de los objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En Córdoba a ____ de _____ de 20__

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

VºBº EL DIRECTOR Y/O JEFA DE ESTUDIOS



COMPROMISO DE BUEN COMPORTAMIENTO – CONTRAPARTE

ALUMNO/A:

CURSO:

SEMANA DEL AL DE

El profesorado firmará en la celda que corresponda a su clase si considera que el alumno o la alumna ha tenido un comportamiento adecuado durante su hora. De no ser así, no se firmará y se podrán añadir las observaciones pertinentes. **Se considerará que el compromiso no se ha cumplido si pasada la semana este no es entregado en jefatura de estudios con todas las celdas firmadas.**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª HORA					
2ª HORA					
3ª HORA					
4ª HORA					
5ª HORA					
6ª HORA					



COMPROMISO DE CONVIVENCIA CON ALUMNADO (*modelo 1*)

Yo _____, alumno/a del grupo _____, que sido sancionado/a por conductas contrarias a la convivencia con __ partes y, tras haber recibido un aviso por parte de la Jefatura de Estudios de ser expulsado durante _ días si persisto con este tipo de conducta, me COMPROMETO a:

- Mantener un adecuado comportamiento en clase en lo sucesivo.
- Asistir puntualmente.
- Realizar regularmente las tareas por un periodo mínimo de 10 días lectivos.
- Ayudar de manera significativa a la realización de todas las actividades que me recomiende el profesorado (corregir las actividades en la pizarra, llevar la iniciativa de algún grupo de trabajo, ...)
- Pedir disculpas, de forma privada y con la ayuda de un/a profesor/a, por el posible daño moral causado a una o más personas en actos de incorrección o desconsideración hacia algún miembro de la comunidad educativa
- Reposición o reparación de los materiales deteriorados sin intención, a su dueño o al propio Centro
- Realización de tareas de limpieza o mantenimiento del Centro durante ____ días
- Proponer, diseñar y realizar o colaborar en la realización de actividades que fomenten la convivencia, el respeto y la solidaridad

Si cumplo con este compromiso, el último parte recibido no contará a efectos de una posible sanción.

Tutor/a

Alumno/a

Fdo.:

Fdo.:

1.-Los compromisos elegidos deberán guardar relación con el tipo de conducta contraria a la convivencia. Serán supervisados por el profesorado de la materia o el profesorado tutor.



COMPROMISO DE CONVIVENCIA CON EL ALUMNO/A (*modelo 2*)

D/D^a. _____ alumno/a matriculado en este centro

en el curso escolar 20__/20__ en el grupo _____ se compromete a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNO/A:

- Asistir diaria y puntualmente a clase.
- Traer el material necesario para las clases y colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Aceptar las normas de convivencia del centro, así como las medidas preventivas y de sanción que se tomen como consecuencia de su conducta.
- Hablar siempre con respeto al profesorado.
- Respetar y tratar de forma correcta a los compañeros y compañeras de clase, evitando cualquier tipo de insultos, bromas en el aula o juegos que distraigan a los compañeros y al propio interesado.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO:

- Llevar diariamente el control de asistencia del alumno/a al centro.
- Mantener un diálogo positivo entre el alumno/a y su tutor/a, el profesorado y la dirección del centro.
- Ayudar y apoyar al alumno/a en su mejora académica y de conducta.
- Aplicar medidas preventivas para mejorar su actitud (mediación, diálogo, actividades de reflexión, etc.).
- Establecer las posibles medidas sancionadoras de acuerdo con la evolución del alumno/a y a su cumplimiento o no del presente compromiso.
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

EL ALUMNO/A

VºBº el Director Y/O JEFA DE ESTUDIOS



COMPROMISO DE CONVIVENCIA ALUMNADO DE PMAR

D/D^a _____ alumno/a matriculado en este Centro
en el curso escolar 20__/20__ en el grupo _____ se compromete a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNO/A

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Mejora de la actitud observada en el pasado.
- Respeto al profesorado evitando disputas innecesarias
- Otros:

Así mismo el alumno/a se da por enterado y es consciente que su comportamiento y en especial su falta de aprovechamiento en el PMAR puede provocar que el citado alumno/a no continúe en él durante el siguiente curso.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: _____

Fdo: _____

El alumno/a:

Fdo: _____



SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO:

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Asistencia y puntualidad	<input type="checkbox"/> Traer materiales y tareas	<input type="checkbox"/> Aceptar normas y medidas disciplinarias	<input type="checkbox"/> Respetar a profesorado y compañeros/as	<input type="checkbox"/> Otros:
	Observaciones:				
	FIRMA del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del responsable de seguimiento: Fdo.: _____	

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del responsable de seguimiento: Fdo.: _____		

FECHA DE REVISIÓN:	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivo	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA del responsable de seguimiento: Fdo.: _____		



FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DEL CUMPLIMIENTO:

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de los objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En Córdoba a ____ de _____ de 20__

El alumno/a

El/la responsable del seguimiento:

Fdo: _____

Fdo.: _____

VºBº EL DIRECTOR Y/O JEFA DE ESTUDIOS



COMPROMISO DE TRABAJO CON ALUMNADO

D/D^a _____ alumno/a matriculado en este Centro en el curso escolar 20____/20____ en el grupo _____ se compromete a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNO/A

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Organizar y cuidar el material escolar de forma adecuada.
- Dedicar un tiempo a la realización de las tareas escolares para casa.
- Esforzarse para mejorar al menos en tres materias.
- Pedir ayuda al tutor-colaborador/tutor cuando surgen problemas de organización en el estudio
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- El Centro se compromete a hacer un seguimiento personalizado de la marcha del alumno
- Información a la familia de las mejoras obtenidas o por el contrario del incumplimiento del contrato.
- El Centro se compromete a prestar la ayuda docente y organizativa necesaria para facilitar la adquisición de hábitos de estudio.
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

EL/LA ALUMNO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

VºBº el Director Y/O JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.: _____



COMPROMISO DE CONVIVENCIA CON EL GRUPO

Los alumnos/as matriculado en este Centro en el curso escolar 20___/20___ en el grupo _____ se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL GRUPO

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- El alumno se compromete a no discutir en clase las medidas que le sean impuestas y se deriven de su conducta.
- Hablar siempre con respeto al profesorado.
- Respetar y tratar de forma correcta a los compañeros de clase, evitando cualquier tipo de insultos, bromas en el aula o juegos que distraigan a los compañeros y al propio interesado
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información al alumno/a
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (mediación, diálogo, actividades de reflexión, etc.)
- Aplazamiento de sanciones de expulsión cuando correspondan en el caso del que el el equipo educativo constate que va habiendo una evolución favorable en la conducta del alumno/a
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

FIRMAS DEL GRUPO AL DORSO

VºBº el Director Y/O JEFA DE ESTUDIOS



COMPROMISO DE TRABAJO GRUPAL

La totalidad del grupo de _____ de este Centro en el curso escolar 20___/20___ se compromete a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL GRUPO

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Organizar y cuidar el material escolar de forma adecuada.
- Dedicar un tiempo a la realización de las tareas escolares para casa.
- Esforzarse para mejorar al menos en tres materias.
- Pedir ayuda al tutor-colaborador/tutor cuando surgen problemas de organización en el estudio.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- El Centro se compromete a hacer un seguimiento personalizado de la marcha del alumno
- Información a la familia de las mejoras obtenidas o por el contrario del incumplimiento del contrato.
- El Centro se compromete a prestar la ayuda docente y organizativa necesaria para facilitar la adquisición de hábitos de estudio.
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

Fdo: _____

VºBº el Director Y/O JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.: _____

Firmas del grupo al dorso