

PLAN DE CONVIVENCIA



IES Los Colegiales-Antequera

(Última revisión septiembre 2021)

ÍNDICE

DATOS EL CENTRO:.....	3
MARCO LEGISLATIVO:.....	3
OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	3
COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	4
NORMAS DE CONVIVENCIA:.....	7
COMISIÓN DE CONVIVENCIA:.....	20
NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA:.....	20
FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ALUMNADO, EN COLABORACIÓN CON TUTORES O TUTORAS DEL GRUPO.	29
PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.....	30
PROGRAMA DE NECESIDADES DE FORMACIÓN:.....	31
ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ...	31
PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO:	32
PROYECTO DE ESCUELA ESPACIO DE PAZ: PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIOS.....	33
PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA:	40
PROGRAMA DE TRANSICIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	40
PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA	45
TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	46
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON CONDUCTAS SUICIDAS	49

DATOS EL CENTRO:

IES LOS COLEGIALES-ANTEQUERA

MARCO LEGISLATIVO:

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

- Reglamento Orgánico de Centros, 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de Julio.

☐ 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. (BOJA 07-07-2011).

☐ ORDEN de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+) (BOJA 03-05-2011).

☐ 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. (BOJA 21-05-2015).

NORMATIVA COMPLEMENTARIA

☐ 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.

☐ Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)

☐ 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. (BOJA 2-2-2007)

☐ ORDEN de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002).

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

- 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,

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

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.

COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

Jefe/a Estudios Adjunto, Orientador/a y Coordinador de "Escuela: Espacio de Paz".

Asignación horaria: Según normativa.

- a) Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa.

Contexto social y cultural

Antequera tiene una situación estratégica privilegiada al encontrarse en el centro geográfico de Andalucía y disponer de una excelente red de comunicaciones tanto por carretera como por ferrocarril. Su población es de 45.000 habitantes con una densidad de población de 55 personas por km². La ciudad cuenta con un rico patrimonio histórico-artístico y un entorno natural de especial interés. Las actividades económicas principales son la industria agroalimentaria vinculada a la rica vega antequerana y el sector servicios (de los que destacamos los servicios sanitarios y su constitución como centro logístico y de transportes por su vinculación con los ciclos formativos que se imparten en el centro de las familias: Sanidad, Electricidad y Electrónica y Producción de Calor.

Nuestro centro se inauguró en 1986 en una zona que hasta hace muy poco estaba en el límite de la ciudad y que actualmente se encuentra en una zona de expansión urbanística, junto al recinto ferial. El desarrollo social y económico de Antequera creemos que se reflejará con el tiempo en un aumento del nivel socio-cultural de sus habitantes. Nuestros alumnos pertenecen en su mayoría a familias de un nivel socio-cultural medio-bajo, en las que creemos es necesario incrementar las expectativas de ocio activo, ampliando sus horizontes, facilitando su acceso a actividades deportivas y culturales, y fomentando la participación en organizaciones de voluntariado. El nivel socio-económico mayoritario es también medio, predominan los empleados por cuenta ajena o autónomos entre los padres y la dedicación a sus labores o a la realización de tareas domésticas remuneradas de un porcentaje cada vez menor de las madres, ambos con unos niveles de estudios que oscilan entre primarios o medios. Sin embargo, está aumentando el número de familias con un nivel socio-económico medio-alto que eligen nuestro centro para sus hijos/as, son familias en las que ambos miembros de la pareja trabajan y que ejercen por lo general profesiones liberales o vinculadas al sector servicios: sanidad, educación, banca, organismos públicos, etc. En estas familias el nivel socio-cultural suele ser superior y tienen mayores expectativas para sus hijos e hijas. El porcentaje de alumnado extranjero ha descendido notablemente en los últimos cursos. Esta circunstancia hace que no se dispongan de los recursos necesarios para los alumnos extranjeros que nos llegan sin conocimiento del idioma. La existencia de alumnos de su misma nacionalidad y plenamente integrados suponen el único recurso del que disponemos para su integración. Tras un periodo de adaptación suelen tener un rendimiento académico desigual. Sus niveles socio-económico y socio-cultural suelen ser medios. A pesar de todas las dificultades iniciales, se suelen integrar bien en la dinámica del centro, en general todos muestran buena disposición para aprender el español. Desde el curso 2011-12 no disponemos de Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL) ni de Taller de Aprendizaje de Español por no tener el nº mínimo de alumnos y alumnas del perfil que se requiere (alumnado de ESO) para que se nos los concedan. Nuestros alumnos y alumnas tienen aficiones deportivas: fútbol, bádminton, ciclismo... una parte de ellos comparte aficiones literarias, musicales, artísticas, etc. Con el afán de consolidar la afición al deporte y la excelente oportunidad de aprendizaje cooperativo que supone la competición deportiva. Características del alumnado. Relaciones con la "Asociación de Alumnos y Alumnas Cristóbal Toral"

Perfil del alumnado:

Si consideramos la adolescencia como el periodo comprendido entre los 10 y los 19 años, de acuerdo con la OMS, la mayor parte de nuestro alumnado es adolescente.

Recogemos aquí sólo dos consideraciones respecto a esa etapa de la vida por la trascendencia que tienen

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

para nuestro alumnado: es un periodo clave para la toma de decisiones que van a afectar a su futuro y las metas y expectativas que el alumnado y sus familias alberguen influyen decisivamente en la consecución de las mismas.

La adolescencia es un periodo clave en el desarrollo de las personas en el que se termina de formar la personalidad y durante el cual se suelen tomar muchas decisiones que habitualmente afectan, y en ocasiones condicionan, el futuro. Así, la condición socioeconómica del hogar de una persona adolescente es un factor que influye decisivamente en el valor que ésta concede a su propia formación, en su capacidad de dedicar tiempo a los estudios e incluso en el tipo de estudios que decide realizar, y por tanto a su vez influye en el nivel de formación que será capaz de alcanzar en su etapa adulta.

El nivel educativo o de formación alcanzado por un individuo guarda estrecha relación con los logros que éste es capaz de conseguir en su vida laboral y profesional. Asimismo, la renta de un individuo está muy relacionada con su nivel de formación. Habitualmente, las personas con los mayores niveles de formación suelen ocupar los puestos mejor remunerados, con ingresos superiores a los de las personas que poseen niveles de formación inferiores. De todo lo anterior se deduce que el nivel educativo también tiene una fuerte conexión con la capacidad económica[...] Estas tesis están asimismo avaladas por múltiples estudios empíricos...el éxito o el fracaso escolar hoy son un factor crucial en la vida de las personas¹.

Ya hemos señalado el perfil de las familias de nuestro alumnado por lo que podemos inferir fácilmente que sus expectativas varían dependiendo de la importancia que las mismas den a una formación intelectual y humana para afrontar el futuro personal, académico y profesional.

El alumnado que recibimos procede de los siguientes centros adscritos:

1º de ESO: provienen del CEIP Infante don Fernando y del CEIP Reina Sofía.

3º de ESO: CPR La Peña de Cartaojal y CPR Félix Rodríguez de la Fuente de Bobadilla. Ambas poblaciones son rurales y su principal actividad económica es la agricultura.

En Bachillerato tradicionalmente hay un pequeño porcentaje de alumnos que procede de la provincia de Córdoba, concretamente de las poblaciones de Palenciana y Benamejé que tienen mejores comunicaciones con Antequera que con respecto a su centro de referencia ubicado en Rute. El resto son alumnos de los centros adscritos y de nuestra área de influencia en su mayor parte.

Características del profesorado

Nuestro Claustro está integrado por una media de 60 profesores de los cuales el 79% pertenece a la plantilla orgánica. Una parte importante de este porcentaje lleva ya varios años trabajando en el centro y por tanto lo conoce muy bien en todos sus aspectos.

Perfil del profesorado:

El profesorado muestra una alta motivación por la formación en temas vinculados la mejora de la convivencia escolar, el uso de las nuevas tecnologías e idiomas.

Características de las familias. Relaciones con el AMPA "Miravega"

Las características generales de las familias las hemos mencionado ya en el apartado del contexto social y cultural. La **implicación de las familias en la tarea educativa debería aumentar**. Sabemos por experiencia contrastada que la participación y colaboración de los padres con el profesorado es imprescindible para culminar con éxito la labor educativa. Las dificultades mayores surgen en aquellos alumnos y alumnas cuyos padres raramente visitan el centro o con los que es muy difícil contactar, se trata habitualmente de familias desestructuradas o que presentan algún tipo de carencia social.

En el centro existen una Asociación de Madres y Padres de Alumnos, AMPA Miravega y una Asociación de Alumnos y Alumnas, ASA Cristóbal Toral. Las relaciones del Equipo Directivo y del profesorado con ambas son buenas, aunque la participación en ambas asociaciones es escasa y poco constante, intentamos dinamizar la participación en ambas facilitando encuentros entre sus miembros y realizando actividades conjuntas

b) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

Además de los aspectos recogidos en el ROF apartado normas del centro referentes a: acceso y salidas del centro, recreos, cambios de clase y de aula, uso transporte escolar, normas de espacios específicos, uso de las TIC, etc. Se contemplan otras medidas organizativas como:

Aulas de referencia para el alumnado de 1º de ESO en edificio principal para que su vigilancia sea máxima.

Aula de convivencia atendida las 15 horas semanales.

Ubicación del aula de convivencia en el pasillo de despachos que da acceso restringido a la Sala de

¹ **Transmisión intergeneracional de la pobreza** Resultados basados en el módulo adicional de la Encuesta de Condiciones de Vida 2005

Profesores y junto a la Dirección del centro.

Coordinación del responsable del Plan de Convivencia con los tutores: reuniones semanales por curso de ESO.

Coordinación directa con el Equipo Directivo: asistencia a las reuniones semanales del equipo directivo del orientador/a y del jefe/a del departamento de actividades extraescolares y complementarias.

Establecimiento de metodologías que favorecen la convivencia dentro del aula (aprendizaje cooperativo)., especialmente en 1º y 3º de ESO.

c) Estado de la participación en la vida del centro del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. Así como de otras entidades e instituciones del entorno.

Fomento de participación del alumnado y de las familias en actividades formativas relacionadas con la convivencia: mediación, relación de los padres con sus hijos adolescentes, charlas informativas, etc.

Existencia de asociaciones como: AMPA "Miravega", ASA "Cristóbal Toral", Club Deportivo "Los Colegiales". Junta de delegados/as de clase.

Padres y madres delegados de grupo.

Implicación del PAS en favorecer el cumplimiento de las normas del centro por parte del alumnado.

Profesorado: realización de actividades formativas vinculadas con la mejora de la convivencia escolar y del rendimiento académico, labor tutorial, coordinación con la orientadora y jefatura de estudios.

Equipo Directivo: implicación en la mejora de la convivencia dentro y fuera del aula y en la resolución de conflictos.

Responsables de servicios de cafetería y copistería: facilitan información relevante de otros espacios comunes del centro.

d) Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y sectores implicados en ellos.

Evolución de la convivencia

Conductas contrarias	Curso 2017-18
Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa	45
Daños en instalaciones, documentos del Centro o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa	3
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades lectivas	12
Faltas injustificadas de asistencia a clase	8
Faltas injustificadas de puntualidad	6
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros	3
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase	55
Reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia	0
Conductas contrarias al Plan de convivencia no incluidas en el art. 20	4
Conductas gravemente perjudiciales	30
Total	166

Correcciones y medidas disciplinarias	Curso 2017-18
Amonestación oral	1
Apercibimiento por escrito	118
Suspender el derecho de asistencia a algunas clases permaneciendo en el aula de convivencia entre 1 y 3 días	25
Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días	8
Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días	5
Compromisos de convivencia	1
Otras incluidas en el plan de convivencia	4
Total	162

Según el informe realizado por Jefatura de Estudios para el Claustro y el Consejo Escolar se observa una mejora notable de la convivencia respecto al curso 2016-17, con un descenso de un 77% en las conductas graves, siendo la mayoría de conductas contrarias el perturbar el normal desarrollo de las clases, bajando el número de correcciones con pérdida del derecho de asistencia a clases entre 4 y 30 días, un 80%.

e) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.

Jefatura de estudios realizará sobre los apartados d) y e) un informe trimestral para el Consejo Escolar del centro para su valoración y seguimiento.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

NORMAS DE CONVIVENCIA:

- Normas generales del centro

Los deberes del alumnado son los recogidos en el Capítulo I, artículo 2 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, que podemos resumir así:

Son deberes del alumnado: (Artículo 2 Decreto 327/2010)

- La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- El respeto de los horarios de las actividades programadas del instituto.
- El respeto del ejercicio del derecho al estudio de los compañeros y compañeras.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- 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.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del centro y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del instituto.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

El incumplimiento de estas normas básicas se registrará en la aplicación Séneca y por escrito mediante los partes habilitados a tal efecto. La reiteración en un mismo curso escolar de faltas leves dará lugar a una falta grave. El objetivo de las medidas que se acuerden al respecto es mejorar el proceso educativo del alumnado. Las familias que lo soliciten pueden tener acceso a los registros de sus hijos/as a través de la plataforma Pasen.

Para facilitar el control del acceso al edificio principal el alumnado deberá llevar siempre consigo el **carné escolar** que lo acredita como alumno/a del centro y será de color **rojo para los menores de edad** y **verde para los mayores**. Si un alumno/a cumple los 18 años durante el curso escolar podrá solicitar a su tutor/a el cambio de carnet.

El alumnado menor de edad debe permanecer en el centro a lo largo de todo el horario lectivo, **la salida no autorizada del centro será sancionada**. Las autorizaciones por parte de la familia tendrán que estar debidamente justificadas documentalmente (tratamiento médico o similar) y recogidas en la Agenda Escolar o en el formulario habilitado al efecto. Los padres también podrán autorizar la salida del alumnado menor de edad de Formación Profesional de Grado Medio y Superior y Bachillerato que sólo asista a una parte del horario lectivo.

Está terminantemente prohibido fumar en todo el recinto escolar de acuerdo con la legislación vigente.

Normas Recogidas en el ROF (RECOGEMOS AQUÍ LAS VINCULADAS DIRECTAMENTE CON LA CONVIVENCIA, LAS NORMAS COMPLETAS DEL CENTRO PUEDEN CONSULTARSE EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL ROF)

➤ Acceso y salida del alumnado en horario lectivo.

El horario de entrada y salida será las 8:30 y las 15:00 horas respectivamente. Los alumnos y alumnas tendrán un horario lectivo de seis horas diarias, de lunes a viernes, entre las que se intercalará un recreo de media hora de duración.

El alumnado usuario del transporte escolar podrá acceder al centro desde las 8:00 h. y permanecer en él hasta la recogida por parte del autobús.

La puerta de acceso al Centro permanecerá cerrada desde la hora de entrada hasta la hora de salida, no permitiéndose a los alumnos y alumnas la salida del Centro. El alumnado mayor de edad

Plan de Convivencia

podrá salir del centro presentando el correspondiente carné de color verde. El resto del alumnado necesitará la correspondiente autorización de sus padres, madres o tutores legales, que en ningún caso podrá ser genérica para poder salir del centro en horario lectivo.

El alumnado del centro dispondrá de un carnet de uso interno para facilitar el control de acceso y salida del centro, el préstamo de libros de la biblioteca, uso de servicios ofertados por el centro, etc. Este carné se facilitará junto con la matrícula y será de color rojo para el alumnado menor de edad y de color verde para el alumnado mayor de edad. Dicho carné verde también le podrá ser facilitado por el/la tutor/a de su grupo, previa acreditación de su mayoría de edad.

Para el acceso a las aulas el alumnado deberá esperar al profesor/a correspondiente para que abra las puertas de las mismas. A la finalización de las clases el profesor/a deberá salir el último, comprobando que se han apagado las luces, los ordenadores y que las puertas están debidamente cerradas las puertas.

➤ Acceso al centro durante el horario lectivo en horario diferente del de entrada.

- Procedimiento que se seguirá para el alumnado que llega tarde al centro.

El alumnado que acceda al centro con posterioridad a la hora de entrada entregará en conserjería la correspondiente justificación, en este caso esperará en la entrada del aula hasta que la incorporación a su grupo no perturbe la marcha de la clase que se esté impartiendo. La justificación será depositada por los conserjes en el casillero del tutor/a correspondiente.

Si el alumno/a no entrega justificante, los conserjes deberán informar al tutor o tutora de dicho retraso, para que este/a lo comunique a la familia a la mayor brevedad, sobre todo si existe reincidencia, con el fin de corregir dicha conducta.

- Procedimiento que se seguirá para el alumnado que tenga que salir del centro por motivos justificados en horario lectivo.

El alumnado menor de edad sólo saldrá del centro con autorización expresa de sus padres o tutores legales (modelo anexo II), no siendo posibles las autorizaciones genéricas, o cuando vengán a recogerlo personalmente, se identifiquen y rellenen el correspondiente justificante (modelo anexo III). El alumno/a o sus representantes legales entregarán el justificante a los conserjes del centro, quienes lo trasladarán al tutor/a de su grupo. Si el justificante entregado tiene dudosa procedencia, los conserjes requerirán la intervención del profesorado de guardia y/o Jefatura de Estudios.

En el caso del alumnado mayor de edad bastará con que presenten el correspondiente carné verde y justifiquen la ausencia a su tutor/a.

- Medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato y para los ciclos formativos de formación profesional inicial por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas.

El alumnado que se encuentre en estas circunstancias podrá:

- a) Permanecer en la biblioteca del centro en las horas en las que ésta esté atendida por un profesor/a.
- b) Permanecer en la cafetería del centro.
- c) Salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales. En este caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - Los padres, madres o representantes legales del alumno/a deberán acudir personalmente a Jefatura de Estudios para firmar la correspondiente autorización (modelo anexo IV).
 - Jefatura de Estudios archivará la autorización firmada, que tendrá validez para todo el curso académico, y trasladará la correspondiente información al tutor/a del grupo y a la conserjería del centro.

El alumnado mayor de edad podrá salir del centro presentando el carné verde que lo acredita como tal.

- Permanencia del alumnado en determinadas zonas o espacios del centro.
 - Normas para los cambios de clase.
 - El alumnado transitará por los pasillos con orden y compostura.
 - Se podrá acudir a las taquillas a cambiar el material escolar y al servicio cuando sea necesario y empleando para ello el menor tiempo posible.
 - No está permitido el acceso a la cafetería del centro durante estos períodos salvo al alumnado que se encuentre autorizado por sus circunstancias particulares según lo recogido en el artículo anterior.
 - El alumnado se desplazará de manera ordenada hasta el aula o espacio que corresponda y permanecerá en las zonas comunes, vestíbulo y pasillos, hasta la apertura del aula por parte del profesorado.
 - Los pasillos, recibidor, servicios y patios del centro deberán estar vacíos, salvo casos justificados, en horas de clase.
 - Uso de los aseos. Como norma general durante las actividades académicas los aseos sólo se usarán en los cambios de clase y recreos salvo indisposición del alumno o alumna que pedirá permiso al profesorado para poder ausentarse en caso de necesitarlo.
 - Uso de la cafetería por el alumnado.
 - El alumnado podrá acudir a la cafetería del centro durante el recreo.
 - Fuera del período de recreo únicamente podrá permanecer en la cafetería del centro el alumnado exento de cursar algunos módulos o materias correspondientes al curso en el que esté matriculado.
 - Está prohibido el consumo de bebidas o alimentos en las dependencias y espacios comunes del centro fuera del periodo de recreo, con la salvedad de la cafetería del centro.

➤ Normas específicas para el periodo de recreo.

- Durante el período de recreo el alumnado podrá utilizar la biblioteca del centro, la papelería-copistería, la cafetería, los patios, las pistas deportivas, las gradas y los servicios de las plantas 0, -1 y anexo. Para los días de inclemencias meteorológicas se permitirá la estancia del alumnado en el pabellón cubierto y en los pasillos de las plantas 0, -1 y anexo.
- Los juegos de balón sólo están permitidos al aire libre, no puede jugarse al balón en los soportales, aulas, vestíbulo ni pasillos.

➤ Normas para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las dependencias o espacios utilizados en el recreo.

Todos los miembros de la comunidad educativa harán uso de las papeleras para depositar desechos y desperdicios. Se utilizarán los recipientes de reciclaje que están disponibles en las diferentes dependencias del centro. El tirar basura al suelo o ensuciar deliberadamente las instalaciones podrá ser sancionado con la recogida de los desperdicios o la limpieza y/o acondicionamiento del lugar que corresponda.

➤ Normas generales en las aulas.

- El profesorado debe abrir el aula para el comienzo de la clase y dejarla cerrada, con luces, ordenadores, proyectores, etc... apagados, al finalizar la misma. Cualquier anomalía o desperfecto que se encuentre deberá comunicarlo inmediatamente a Jefatura de Estudios. Las incidencias de mantenimiento: averías, roturas, etc. serán comunicadas a los ordenanzas.
- Está prohibido el consumo de bebidas, alimentos y chucherías en clase, excepto el consumo de agua.
- Durante el desarrollo de las actividades lectivas no se permitirá el uso de prendas de vestir o complementos que cubran la cabeza o parte del rostro, dificulten la identificación del alumnado o puedan encubrir algún dispositivo que permita la copia o propicie la falta de atención a las actividades que se estén desarrollando.

➤ Normas de uso de equipos informáticos en aulas ordinarias o específicas, incluyendo las referidas a la utilización de equipos portátiles.

(Este punto está vinculado con el **apartado i) del reglamento de organización y funcionamiento**, en lo referente a “[...] **el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de**

acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, o puede contemplarse la opción de unificar ambos). Al respecto se seguirán las medidas establecidas por nuestra administración: uso de cortafuegos y claves de acceso, medidas de sensibilización dirigidas al alumnado y sus familias sobre el uso seguro de las TIC, etc.

- Normas de utilización del correo electrónico y las aplicaciones de Google-Apps bajo el dominio iesloscolegiales.com.

El alumnado deberá hacer un uso exclusivamente académico y responsable del correo electrónico y del resto de aplicaciones que le facilitará el centro bajo el dominio iesloscolegiales.com. Todo el alumnado deberá responsabilizarse de la custodia de la contraseña de dicho correo y del uso que se haga del mismo.

El uso inadecuado de estas aplicaciones (insultos a compañeros/as, almacenamiento de contenidos inapropiados, etc) será sancionado con la inhabilitación de dicha cuenta desde el momento en el que la dirección del centro tenga conocimiento de los hechos y la posible corrección que sea de aplicación.

- Normas de utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.
Este apartado está contemplado de manera específica en el Decreto 327/2010 en el **apartado i) del reglamento de organización y funcionamiento**, pudiendo ser abordado aquí o como apartado independiente.

En caso de detectarse el uso no autorizado de un dispositivo electrónico el profesorado procederá a su retirada y depósito en Jefatura de Estudios, donde podrá ser recogido por los tutores legales del alumno o alumna propietario de dicho dispositivo. Los usos inapropiados, la grabación y/o difusión de imágenes o grabaciones no autorizadas darán lugar a sanción disciplinaria.

En horario de tarde las instalaciones del centro estarán disponibles para el alumnado y las familias para realizar las siguientes actividades:

-Actividades deportivas: Escuelas Deportivas (de acuerdo con el horario que se fije anualmente y que estará disponible en la web del centro y en el tablón correspondiente), y otras actividades para las que se solicite la debida autorización a la dirección del centro.

- Reuniones y actividades de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as, Asociación de Alumnado.

- Junta de delegados/as de padres y madres, Junta de delegados/as de alumnos.

- Otras actividades programadas por el Claustro de profesores o por el Consejo Escolar.

- Serán de aplicación las normas generales del centro, además el alumnado deberá aportar el carné escolar en caso de que se lo solicite el/la ordenanza o los responsables de las distintas actividades. Así mismo se podrá solicitar a los padres o madres que se identifiquen en caso de necesidad.

- Normas sobre la utilización del transporte escolar.

De acuerdo con el DECRETO 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrá derecho a la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional Inicial de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos que esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia, por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, o que resida en núcleos dispersos de población o en edificaciones diseminadas.

A principio de curso se harán llegar estas normas tanto a los usuarios del transporte como a sus padres o tutores legales para su conocimiento y cumplimiento que deberán firmar un recibí de las mismas.

El usuario o usuario del transporte escolar deberá:

EN EL CENTRO:

- Solicitar por escrito el servicio en el momento de formalización de la matrícula para tener derecho al mismo.
- Acceder y permanecer en el centro desde la llegada del autobús y hasta el momento de la recogida.
- Una vez en el interior del centro deberá permanecer en las zonas habilitadas para ello: vestíbulo, cafetería, biblioteca... y cumplir las normas del centro, siguiendo las indicaciones del personal del centro y del alumnado encargado de la supervisión de biblioteca.

EN EL AUTOBÚS:

- Ser puntual.
- Llevar consigo el carné que le acredite como usuario/a de este servicio.
- Tener una actitud respetuosa y positiva (hablar bajo, no decir palabras malsonantes, etc.)

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- Obedecer las indicaciones del monitor/a del autobús y del conductor/a.
- No comer, beber ni fumar dentro del autobús.
- No producir desperfectos.
- Permanecer sentado mientras el autobús circule y hacer uso del cinturón si lo hubiera.

El alumnado o su familia deberá informar a la Vicedirección del centro de cualquier incidencia o irregularidad que observen en el servicio del transporte escolar: puntualidad, lugares de recogida, cumplimiento de las normas, etc.

En caso de incumplimiento se podrá perder temporalmente el derecho al transporte. En caso de provocar desperfectos se abonará la factura de la reparación (el/la alumno/a o su tutor/a legal). Se informará al Consejo Escolar de las medidas que se adopten por el incumplimiento de las normas relativas al transporte escolar.

➤ Acceso al centro de las familias del alumnado, en horario lectivo, en horario de servicios complementarios, para la asistencia a tutorías, etc.

Las familias, en caso de necesidad, podrán solicitar a un ordenanza la entrega de material o la transmisión de una comunicación. Durante la realización de la actividad docente no se permitirá el acceso al aula sin una invitación previa.

- Sistema de detección de incumplimiento y fórmulas de aplicación, en su caso, de correcciones y medidas, según lo estipulado en Capítulo III del Título V del ROC de Institutos.

Detección:

- ✓ El profesorado que detecte el incumplimiento de las normas de convivencia por parte del alumnado registrará la incidencia en un parte de incidencias y/o en la plataforma PASEN.
- ✓ Cualquier persona de la Comunidad Educativa que detecte cualquier conducta perjudicial para la convivencia informará a Jefatura de Estudios o Dirección de la misma.

Corrección:

Las correcciones serán las recogidas en el Capítulo III del Título V del *ROC recogido en el Decreto 327/2010*.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

(Resumen de acuerdo con la normativa citada)

ACTUACIONES				
HECHO	ALUMNO / PROFESOR	TUTOR	JEFATURA DE ESTUDIOS	FAMILIAS
1ª falta leve	El (la) profesor(a) avisará a la familia mediante la aplicación informática PASEN, avisará al Tutor(a) y a Jefatura de Estudios.	Avisará a la familia por teléfono. Informará a Jefatura de Estudios.	Revisará diariamente los partes leves y graves y lo grabará en Séneca	Serán informadas a través del Tutor(a) por teléfono
2ª falta leve		Avisará a la familia por teléfono. Informará a jefatura.		
3ª falta leve (conforma una falta grave)		Avisará a la familia por teléfono, indicándole la sanción aplicada. Informará a jefatura.	Tras una reunión semanal con el tutor, informará al Director de los acuerdos tomados entre el Tutor y Jefatura	
Falta grave		Avisará a la familia por teléfono indicándole la sanción a aplicar. En caso de expulsión, se encargará de recoger las tareas del alumno.		

FALTAS LEVES (Art. 34)	FALTAS GRAVES (Art. 37)
-------------------------------	--------------------------------

Plan de Convivencia

Prescriben a los 30 días naturales desde su comisión.(excluyendo periodos vacacionales)	Prescriben a los 60 días naturales desde su comisión. (excluyendo periodos vacacionales)
<ul style="list-style-type: none"> a) Actos que perturban el normal desarrollo de la clase. b) Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades y/o el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. c) Impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento de estudiar por sus compañeros/as. d) Las faltas injustificadas de puntualidad. (1) e) Las faltas injustificadas a clase. (1). f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. g) Causar pequeños daños materiales. h) No traer reiteradas veces el material i) Ensuciar las aulas y espacios comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Agresión física a cualquier miembro de la C.E. b) Injurias u ofensas. c) Acoso escolar. d) Actuación perjudicial para la salud o integridad personal. e) Vejaciones o humillaciones. f) Amenazas o coacciones. g) Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos. h) Graves daños de las instalaciones, recursos materiales, documentos o pertenencias personales o sustracción de las mismas. i) Reiteración en un mismo curso escolar de faltas leves. j) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que se deba a causas justificadas. l) Reiteración en un mismo curso escolar de faltas leves (3 leves). m) Uso indebido de teléfono móvil en clase n) Salir del centro sin autorización o) Cometer una falta grave mientras se está sancionado en el aula de convivencia

Conductas contrarias a incluir como consecuencia de la aplicación del protocolo Covid (nov 2020)

<p>FALTAS LEVES (Art. 34)</p> <p>Prescriben a los 30 días naturales desde su comisión.(excluyendo periodos vacacionales)</p>	<p>FALTAS GRAVES (Art. 37)</p> <p>Prescriben a los 60 días naturales desde su comisión. (excluyendo periodos vacacionales)</p>
<ul style="list-style-type: none"> j) Salir de clase sin permiso del profesor en intercambio de clase. k) No llevar mascarillas en cualquier espacio del centro. l) No respetar la distancia de seguridad en espacios previstos 	<ul style="list-style-type: none"> p) Uso inadecuado o deterioro de los dispensadores de gel y de cualquier producto desinfectante . q) Uso inadecuado de las mascarillas o pañuelos (tirar al suelo, jugar con ella, quitar la mascarilla a un/a compañero/a)

<p>(distancia de 1,5m abrazarse, besarse, darse la mano)</p> <p>m) No respetar los flujos de circulación para entradas y salidas (escaleras, entrada y salida por la puerta que no le corresponde, etc.)</p> <p>n) Permanecer en grupos en los alrededores del centro o en los pasillos del mismo.</p> <p>o) Ponerse de pie sin motivo justificado.</p> <p>p) Cambiarse de lugar asignado en la clase.</p> <p>q) No limpiar el pupitre o silla cuando el profesor lo requiera.</p> <p>r) Estar resfriado y no cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.</p> <p>s) Compartir cualquier material escolar en el aula, sin desinfección alguna.</p>	<p>r) Ir al baño sin permiso de un profesor. O ir a un baño que no le corresponda a la ubicación de su aula.</p> <p>s) Cualquier daño o destrozo de señalizaciones del centro (flecha, carteles, etc.)</p>
---	--

Atenuantes:	Agravantes:
<p>a) Reconocimiento espontáneo de la incorrección y reparación espontánea del daño.</p> <p>b) Falta de intencionalidad.</p> <p>c) Petición de excusas.</p>	<p>a) Premeditación</p> <p>b) Cuando el acto se cometa contra un profesor o profesora.</p> <p>c) Daños, injurias y ofensas al personal no docente, a compañeros de menor edad o recién incorporados.</p>

	<p>d) Discriminación por nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.</p> <p>e) Incitación o estímulo de la actuación colectiva lesiva.</p> <p>f) Naturaleza y entidad de los perjuicios causados.</p> <p>g) La difusión a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.</p>
--	---

(1) la acumulación de **tres retrasos o tres faltas de asistencia de un alumno/a en horas sueltas** motivará un parte de incidencias leve para el/la mismo/a

Sancciones a aplicar por la pérdida de puntos en el carnet: (aprobado en el claustro del 09/11/2021)

- Si le quedan 0 puntos en 1 mes = 1 día en el aula de convivencia.
- Si le quedan 0 puntos en 21 días = 3 días en el aula de convivencia.
- Si le quedan 0 puntos en 15 días o menos = 5 días en el aula de convivencia y dependiendo de la gravedad de la conducta podrá ser expulsado del centro.
- Se podrá ir al AC un máximo de 15 días al trimestre. Si se suma otra sanción será expulsión del centro SEGÚN GRAVEDAD.

Un alumno/a que haya pasado por el Aula de Convivencia no podrá asistir a la siguiente actividad extraescolar y/o complementaria.

Un alumno/a que haya pasado 2 veces por el Aula de Convivencia no podrá asistir ninguna actividad extraescolar y/o complementaria durante el trimestre.

INCIDENCIAS DISCIPLINARIAS, ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Dificultar o impedir el normal desarrollo de la clase

Actuación:

- Asignación de puestos del alumnado en el aula que contribuyan a mejorar el clima de trabajo y convivencia.
- Apercebimiento oral
- Entrevista del profesor/a con el alumnado conflictivo
- Comunicación a la familia a través de la agenda.
- Apercebimiento por escrito con un parte leve si el apercebimiento oral no ha resultado eficaz
- Reuniones de Equipos Educativos para tomar medidas y adquirir compromisos
- Seguimiento conjunto de alumnado conflictivo (el Tutor y Jefatura adoptarán medidas durante la reunión semanal)
- Entrevista del Tutor con las familias de alumnado conflictivo o de todo el grupo
- En ocasiones asamblea del grupo con el profesor/a 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 mensualmente a través de Séneca
- **Reforzar la comunicación telefónica del tutor/a a la familia o/y correo electrónico cuando el alumno/a acumula dos partes leves.**
- Reforzar el uso del "contraparte":
 1. Aprendizaje – Servicios
 2. Medidas personalizadas por parte del equipo directivo según el alumno.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- a) Enviar durante la hora en la que el alumno haya provocado el incidente al aula de convivencia.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.

- Realizar un informe de preevaluación a mediados del trimestre que recoja este aspecto.
- Establecer con el alumnado un compromiso consensuado de convivencia.
- Cuando el alumnado es sancionado, **entrevista del tutor con la familia y seguimiento por parte de ambas partes del compromiso de convivencia**

Retrasos y faltas injustificadas de puntualidad - AUSENCIA SIN JUSTIFICAR

En el caso de la ausencia de un día completo sin justificar se recordará al alumno la obligatoriedad de justificar dicha falta.

Transcurridos tres días de no producirse la conveniente justificación conforme al reglamento de orden y funcionamiento **se cumplimentará, por el tutor, un parte de incidencias leve por cada día de ausencia.** No obstante, en el caso de alumnado reincidente en los retrasos injustificados cualquier retraso igual o superior a 10 minutos pasará a ser directamente un parte de incidencias leve. El alumno se incorporará a clase.

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

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Seguimiento de los retrasos quincenalmente como máximo por parte de los tutores.
- Seguimiento de los retrasos a primera hora por tutor/a.
- Responsabilizar al alumnado de justificar a cada profesor/a sus faltas.

Desconsideración o falta de respeto

Actuación:

- Apercebimiento en Séneca.
- Información al tutor/a y al jefe de Estudios si ha sido grave

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Informar al tutor/a de lo ocurrido.

- Información a la familia por parte del profesor/a a través de la agenda o telefónicamente de la conducta negativa del alumno/a.
- Entrevista individual del tutor/a con el alumno/a.
- Entrevista pasado cierto tiempo del alumno/a con el profesor/a o alumno/a implicado con el objetivo de reparar el daño y/o reconducir la situación.

Daños en instalaciones o material

Actuación:

- Se le pondrá un parte de incidencias al responsable
- Cuando ha habido daños el profesor/a o el tutor/a hace una valoración sobre la intencionalidad.
- Si ha habido intencionalidad Jefatura de estudios tomará medidas según gravedad.

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.
- **Evitar dejar salir a los alumnos a los servicios, excepto si es urgente.** Solo dejar salir de forma individual.

No traer reiteradas veces el material

Actuación:

- Apercebimiento oral y /o a través de Séneca
- Comunicación a la familia a través de la agenda.
- Apercebimiento por escrito con un parte leve
- Entrevista del tutor/a con la familia.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

Negativismo y oposición a realizar en las actividades

Actuación:

- Apercibimiento oral
- A veces, comunicación a la familia a través de la agenda y/o Séneca
- Apercibimiento por escrito con un parte leve.
- Entrevista del tutor/a con la familia.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- El alumno/a puede prescribir el parte leve cumpliendo un contraparte de tareas.
- Realizar un informe de preevaluación a mediados del trimestre que recoja este aspecto.
- **Se impondrá como sanción la no participación en actividades extraescolares**

Reiteración de una conducta negativa

Actuación:

- Primero el alumno/a es amonestado con un parte leve, al seguir con su actitud negativa es amonestado con un parte grave. Depende de los hechos podrá derivarse a Jefatura de Estudios.

Continuidad y/o propuestas de mejora:

- Entrevista posterior con tutor y/o Jefe de Estudios

Injurias, ofensas, amenazas, ...

Actuación:

- Se apercibirá con un parte de incidencias leve o grave. Cuando ocurre en la clase y es grave el alumno/a es expulsado ocupándose los profesores de guardia que se encargarán de supervisar la tarea que tengan que realizar.
- 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 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 grave.
- 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 con un parte grave

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 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 correspondiente.

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.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

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 alumno y como siempre, las circunstancias agravantes o atenuantes.

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
- Salir del Centro sin permiso.
- 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.
- 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.
- Traer al centro estupefaciente o imitaciones, haciendo apología de estos.
- Traer al centro armas; agresión física leve al profesorado, se sancionarán con la expulsión máxima. En los casos especialmente graves se puede pedir el cambio de Centro Escolar como sanción máxima.

CARNET POR PUNTOS Aprobado en claustro de 12/11/20, modificado Claustro 9/11/2023

Tras la aprobación del plan de mejora del curso 20/21 se decide implantar el carnet por puntos para no valorar solo las conductas negativas del alumnado, sino que las actitudes positivas sumen puntos y el alumnado y sus familias puedan comprobar los puntos que tienen en cada momento y antes de la pérdida total de puntos proceder a tomar acuerdos para no llegar a la pérdida total de los puntos.

Las incidencias en materia de convivencia (partes del alumnado, gestión del carné por puntos,) se gestionan y comunican a través de la INTRANET del centro. Considerándose equivalente la notificación realizada por dicha intranet a la notificación de un parte escrito leve o grave, según el caso.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección en el IES Los Colegiales se recogen a través de un sistema de "carné por puntos": a cada norma de convivencia se le ha asignado un determinado número de puntos (desglosado a continuación), que serán restados en caso de que se incumpla dicha norma. También se establecen medidas de recuperación de puntos. El sistema de puntos es gestionado a través de la intranet del centro. Tanto alumnado, como profesoras y profesores y tutores legales están informados en todo momento del estado de los puntos y de las faltas cometidas.

Todo el alumnado parte con la puntuación máxima de 20 puntos. Jefatura de estudios va controlando diariamente la pérdida de puntos. Cuando el alumno/a llega a 0 puntos o está en negativo, se revisa su caso en Jefatura de Estudios y se aplica la medida disciplinaria acorde al reglamento.

Para tal motivo se establecerán reuniones entre jefatura de estudios y tutoras/es como mínimo cada 15 días y cada vez que fuese necesario para favorecer la comunicación entre tutoras/es – Jefatura – familias – alumnado y para mejorar la convivencia del centro (era una propuesta de mejora)

El profesorado de *apoyo a jefatura* realizará tareas relacionadas con el carné de convivencia, liga, etc.

Cada trimestre se actualizará a 20 puntos el carné

Creación de **una liga de convivencia** (1ºESO y 2ºESO este curso luego se ampliará): Se premiará a la clase que menos puntos haya perdido. Es una liga en grupo de forma que cada actuación positiva o negativa tendrá repercusiones sobre la clase entera.

La clase más solidaria del trimestre se llevará 3 puntos extras para cada alumnos/a que haya participado (lo decidirán los equipos pedagógicos)

Al final de cada trimestre el curso ganador de la liga de convivencia obtendrá un premio (según presupuesto). Cada 15 días, Jefatura de estudios publicará la clasificación de la liga de convivencia

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- El/la profesor/a puede ir restando puntos o sumando puntos al alumnado según su comportamiento y

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

siguiendo la valoración de la tabla del ANEXO I.

- El tutor/tutora debe comprobar semanalmente, el número de puntos que tiene su alumnado e informarle sobre todo cuando está en zona de puntos críticos (3 puntos). Además, el tutor/a debe asegurarse de que la familia recibe la información. Para comprobarlo cuando se restan puntos aparece un mensaje diciendo que se ha mandado al correo. Si detectáis que la familia no recibe los mensajes, hay que avisar lo antes posible a los administradores.
- La familia debe ser informada por parte del tutor de los puntos que le quedan y de las causas por las que se le ha restado los puntos. Se puede informar por Pasen (CON CONFIRMACIÓN DE LECTURA) o por teléfono. Se puede descargar a PDF los puntos perdidos o ganados.
- El jefe de estudios sancionará al alumno cuando no tenga saldo, siempre y cuando se haya avisado a la familia y desde jefatura de estudios se recuerda de que hay un plazo mínimo de 3 días de reclamación por parte de la familia, con lo cual no se puede expulsar a nadie de forma inmediata. Para poder expulsar a los alumnos el/la tutor/a debe presentar en jefatura un documento, donde exprese, que la familia ha sido informada de las incidencias de su hijo/a, y que en la fecha que el jefe de estudios le indique será expulsado al aula de convivencia o del centro, según gravedad de los hechos.
- Toda expulsión debe estar acompañada de las tareas, por ello se debe rellenar la hoja que se expone en el tablón de la sala de profesores. En el caso de que no esté rellena el día previo a la expulsión el alumno/a no será expulsado en esos días. Se cambiará la fecha .
- Si un/a alumno/a quiere recuperar puntos, hay que rellenar un compromiso y entregarlo en Jefatura de Estudios (FIRMADO POR EL TUTOR, EL ALUMNO Y EL JEFE DE ESTUDIOS DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO), para que el Jefe de Estudios, (no otra persona), indique cómo recuperar esos puntos. Por ello, para evitar situaciones molestas, el alumno o alumna acompañado por su tutor o tutora, recibirá una tarjeta, donde se le indicará qué es un alumno para recuperar puntos y los días en los que lo va a hacer.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTA CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

PROFESOR/A:

- Suspensión del derecho de asistencia a la clase en la que se perturbe el normal desarrollo de la misma. EL PROFESOR O PROFESORA que esté impartiendo esa clase DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA POR ESCRITO EN EL PARTE EN PAPEL DE ENVÍO AL AULA DE CONVIVENCIA. Y COMUNICARLO A LO LARGO DE LA JORNADA ESCOLAR AL TUTOR O TUTORA Y A JEFATURA DE ESTUDIOS. EL TUTOR O TUTORA INFORMARÁ A LA FAMILIA.
- Amonestación oral. Comunicación al tutor a través de Séneca o comunicación telefónica

El profesorado deberá informar a Jefatura y al tutor o tutora de las correcciones que imponga. Y el tutor o tutora deberá comunicarlas a la familia.

TUTOR/A:

- Apercibimiento escrito.

Comunicación telefónica a los padres de la amonestación o el apercibimiento. **Llevar un registro de llamadas y entrevistas con cada familia con los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.** Acumulación de 3 apercibimientos escritos: audiencia (presencial o a través del teléfono) a los padres y advertencia.

JEFE DE ESTUDIOS:

- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo.

DIRECTOR/A QUE DARÁ TRASLADO A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

- Suspensión de derecho de asistencia a determinadas clases hasta 3 días.
- Suspensión de derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 3 días.

Todas las medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- 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, documentos, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos motivos de corrección.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. (Puede realizarse en el aula de convivencia)
- Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. (Puede realizarse en el aula de convivencia)
- Cambio de centro docente.

PROCEDIMIENTO GENERAL (art. 40)

Para la imposición de una corrección será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando el alumno sea menor de edad y la sanción consista en, a) la realización de tareas fuera del horario lectivo, b) la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, c) el cambio de grupo, d) la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o e) la suspensión del derecho de asistencia al instituto se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Así mismo deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna para la imposición de las correcciones que suponen realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo o la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro.

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

Prevención:

Las medidas preventivas a aplicar serán las recogidas en la ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011. El profesorado responsable registrar las incidencias que correspondan en el Sistema de Información Séneca será designado por Jefatura de Estudios al inicio de cada curso escolar de entre el profesorado con asignación horaria de apoyo a jefatura.

Actividades de acogida:

- Reunión con las familias del alumnado y los alumnos y alumnas de nueva incorporación en periodo de escolarización, actualmente en el mes de marzo.
- Presentación de las instalaciones del centro por parte de los tutores y tutoras.
- Actividades de acogida y presentación en las primeras sesiones de tutoría.
- Carpeta informativa para el profesorado de nueva incorporación y almuerzo de bienvenida.

Actividades de sensibilización de la Comunidad Educativa frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, así como en la igualdad entre hombres y mujeres

Medidas de carácter organizativo que posibilitan la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo: profesorado de guardia en horario lectivo y recreos y apertura del centro en horario no lectivo para el alumnado usuario del transporte escolar.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

Composición: dos representantes de los padres y madres, dos representantes del alumnado, dos representantes del profesorado y Jefe de Estudios y Director. La presidencia podrá invitar a: la orientadora, la coordinadora del Plan de Igualdad, al coordinador del Plan de Convivencia y de la Red Andaluza "Escuela Espacio de Paz", Educador/a de la zona educativa en caso de que exista, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Plan de actuación:

La comisión de convivencia se reunirá en pleno de manera ordinaria al menos tres veces a lo largo del curso.

Plan de actuación:

Primera reunión inicio de curso: Plan de actuación a desarrollar por la Comunidad Educativa a lo largo del curso escolar: medidas preventivas, actuaciones para favorecer la convivencia, actividades de formación que se proponen,

Segunda reunión a principios del segundo trimestre: Seguimiento del Plan de Actuación, dificultades encontradas, propuestas de mejora. Acuerdos suscritos y grado de cumplimiento, resultados obtenidos, termómetro de la convivencia escolar.

Tercera reunión: Final de curso, evaluación del clima escolar durante el curso, aportaciones a la Memoria de Autoevaluación, propuestas de mejora para el curso siguiente.

De manera extraordinaria se reunirá cuando sea necesario para resolver problemas de convivencia o proponer medidas extraordinarias.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Director/a con una antelación mínima de 24 horas.

Las reuniones de la comisión serán presididas por el Director/a y uno de sus miembros actuará de secretario/a que levantará acta de las actuaciones de la comisión. Las decisiones de la comisión se tomarán por mayoría simple de los/as presentes.

Para la toma de decisiones la Comisión de Convivencia requerirá toda la información necesaria, y podrá requerir la presencia de tutores, alumnado, profesorado o familias implicados si lo considera necesario.

La comisión de convivencia informará al pleno del Consejo Escolar de sus actuaciones al menos una vez al trimestre y cuando este lo requiera.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA:

El aula es un espacio donde coexisten distintos tipos de alumnos. En ocasiones, el comportamiento en el aula de algunos alumnos hace inviable que el profesor lleve a cabo su trabajo con éxito, perjudicando así al resto de sus compañeros e impidiendo que el aprendizaje se desarrolle en un clima escolar favorable. Para ello utilizamos un espacio de "reflexión", donde se refuerza el trabajo sobre la convivencia que se hace en el aula y en el centro. El aula de convivencia se convierte así en una alternativa a la expulsión del centro y es el paso previo a ésta si el alumno o alumna no mejora su comportamiento o actitud.

El DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, regula, en el artículo 25, el aula de convivencia: *Los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el 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. El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que este alumnado sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia.*

En estas aulas se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas. En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna y al departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

Cuando el/la profesor/a percibe que un/a alumno/a impide que la dinámica del aula es la adecuada, acuerda con el Jefe de Estudios la remisión de este/a al aula de convivencia durante un tiempo para favorecer la reflexión constructiva. Allí es atendido por un/a profesor/a de guardia que dialoga con él sobre cuáles han sido las causas y consecuencias de su comportamiento y qué puede hacer para mejorarlo. Como guía de esa reflexión se utiliza una ficha que se debe cumplimentar por escrito ya que verbalizar lo ocurrido y plasmarlo en el papel puede ayudar a esa reflexión que perseguimos. Cuando el alumno o la alumna llega al aula de convivencia por segunda vez la ficha de reflexión es algo diferente ya que se pretende que analice de nuevo su comportamiento y desde la perspectiva de la reincidencia.

La asistencia del alumnado a esta aula y las causas quedan registradas en una carpeta de permanencia en el aula, con el objetivo de que mensualmente se realice un seguimiento del funcionamiento de la misma y de los resultados obtenidos.

Durante la estancia en el aula de convivencia el alumnado realizará también tareas académicas encomendadas por el profesorado que le imparte clases habitualmente.

Funciones del aula de convivencia:

- Atender al alumnado que por problemas de conducta no puede permanecer en su aula.
- Termómetro de la conflictividad en el centro.

Atención del aula de convivencia:

El aula de convivencia estará atendida 15 horas semanales por el profesor/a designado por Jefatura de Estudios de entre los que tienen guardia en la hora correspondiente:

- El profesor/a designado permanecerá en el Aula de Convivencia salvo que, por necesidades de la guardia, tenga que atender algún grupo.
- Si la guardia necesita la colaboración del profesor que atiende el Aula de Convivencia los alumnos se repartirán entre las aulas de los grupos atendidos por los profesores de dicha guardia. En este caso cada profesor dejará constancia escrita del aula en la que permanecerá durante dicha hora y el directivo de guardia se encargará del reparto de los alumnos.
- Si el profesor/a de guardia del Aula de Convivencia necesita ayuda, el resto del profesorado de guardia que no se encuentre atendiendo a otros alumnos, colaborará con él para el mantenimiento del orden.

Materiales del Aula de Convivencia:

• Materiales de recogida de datos:

- Hoja de seguimiento individualizado del alumno enviado al Aula de Convivencia: Datos personales del alumno/a y los profesores que lo atienden, tareas asignadas, comportamiento en el Aula de Convivencia, trabajo realizado, etc...
- Fichas de reflexión y compromiso del alumno expulsado. Esto permitirá llevar a cabo los trámites de audiencia a los alumnos y para mantener un seguimiento de los problemas de convivencia del centro.

• Materiales didácticos:

- El material de clase del alumno.
- Fichas de trabajo de materias instrumentales aportadas por los correspondientes departamentos didácticos y acordado por el ETCP.
- Material sobre convivencia: actividades, lecturas, libros...

Pasos a seguir tras el envío de un alumno/a al aula de convivencia

Plan de Convivencia

1. El alumno o alumna llegará con el parte *de envío al Aula de Convivencia* relleno por el profesor/a que lo envía, y con sus tareas correspondientes, en caso de que el alumno no traiga tareas será devuelto a su aula.
2. El profesor o profesora de guardia en el aula de convivencia llama por teléfono a la familia delante del alumno/a y cumplimenta su parte de la ficha, dejando una copia (cuando pueda) al tutor/a y otra a Jefatura.
3. Ya en el Aula de Convivencia el alumno o alumna, con la ayuda del profesor/a de guardia realizará la ficha de reflexión personal. Para el alumnado que va por segunda vez hay otro modelo de ficha de reflexión y para los que van más veces se puede hacer un análisis de la situación y una reflexión guiada por el profesorado de guardia del A.C.
4. El alumno o alumna realizará la tarea asignada por el profesor/a que lo envió.

Consideraciones:

- El alumnado que deba permanecer en el A.C. Tendrá siempre una ficha de envío (con tres hojas autocopiativas, una para la familia, otra para jefatura y otra para el tutor o tutora) o, en su caso, la hoja de seguimiento individualizado.
- Las fichas se quedan en una carpeta en el A.C.
- La remisión al aula de convivencia se utiliza para casos en los que el alumnado perturba gravemente el normal desarrollo de la clase. No será motivo de envío a la misma el retraso de la entrada a clase o que el alumnado no traiga el material; en caso de que el alumnado repita estas conductas, el profesor/a contactará con el tutor o tutora para tomar las medidas oportunas.
- El incumplimiento de las normas de convivencia en el AC será considerado una falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- Jefatura de Estudios informará a los tutores sobre los alumnos que han pasado por el AC así como de las medidas disciplinarias que considere necesario adoptar. Los tutores se encargarán de transmitir estos hechos a los representantes legales del alumnado.

FICHA DE ENVÍO AL AULA DE CONVIVENCIA

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre:		Curso/Grupo	
---------	--	-------------	--

DATOS DEL PROFESOR/A:

Nombre:			
Materia:		Hora:	
		Fecha:	//

INCIDENTE:

TAREAS:

Firma del profesor:

DATOS DEL PROFESOR/A RESPONSABLE DEL AULA DE CONVIVENCIA:

Nombre:	
---------	--

INFORME:

Se ha informado a los padres telefónicamente: **SÍ NO**

Firma del profesor:

FICHA DE REFLEXIÓN 1

ALUMNADO QUE VIENE POR 1ª VEZ O POR 2ª CON MOTIVO DISTINTO

Nombre:		Curso/Grupo:	
---------	--	--------------	--

Por favor, contesta con atención a las siguientes preguntas:

¿Qué ha pasado y cuál ha sido mi reacción?

¿Qué norma he incumplido?

¿Qué he conseguido?

¿En qué ha mejorado mi situación?

¿Cómo me siento?

¿Qué puedo hacer para resolver este problema?

A partir de ahora, ¿cuál creo que es la manera más inteligente de actuar?

COMPROMISO 1

Yo _____ me comprometo a reparar el daño a
_____ (persona/s afectadas) con mi comportamiento.

Para ello voy a realizar las siguientes actividades: (señalar)

a) Pedir disculpas

b) Observar aspectos positivos de esa persona/s

c) Otras (indicar cuáles):

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

Con el compromiso de que no se volverá a repetir:

Fecha y Firma

FICHA DE REFLEXIÓN 2

ALUMNADO QUE VIENE POR 2ª VEZ CON MOTIVO SIMILAR

Nombre: Curso/Grupo:

Una vez que has leído la ficha que rellenaste la última vez, contesta con atención a las siguientes preguntas:

- Escribe tus compromisos de la Ficha 1

- De todo lo que te habías planteado, ¿qué ha salido mal? ¿Por qué?

- ¿Qué puedes hacer para que las cosas salgan mejor?

NUEVO COMPROMISO:

Plan de Convivencia
IES Los Colegiales-Antequera

- Para mejorar mi actuación personal, me comprometo a:

Fecha: Firma del alumno/a:

HOJA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL

ALUMNO: _____ CURSO: _____ FECHA: _____

HORA	OBSERVACIONES	MB	B	N	M	FIRMA DEL PROFESOR/A
1ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		
2ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		
3ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		
4ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		
5ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		
6ª	TRABAJA CORRECTAMENTE					
	CUMPLE LAS NORMAS					
	RESPECTA AL PROFESOR					
	RESPECTA A LOS COMPAÑEROS					
	COMPORTAMIENTO					
	ASISTENCIA	FA		RE		

Claves: MB: Muy Bien, B: Bien, N: Normal, M: Mal

Es fundamental que la concepción que se tenga en el centro sobre el AC sea la de un espacio para la reflexión personal y no como un “aula de castigo”. Lo que se pretende es que el alumno/a sea consciente de lo que ha hecho de forma incorrecta, qué consecuencias tiene para él y para los demás, y cómo lo puede hacer la próxima vez, de manera que esto suponga un *aprendizaje para la vida*. Actualmente es una de las medidas de convivencia en los centros más útiles si se utiliza como tal y no como castigo; el alumnado trabaja el material de clase y también material sobre el respeto y la convivencia además de fomentar la introspección. Ayudamos al alumnado a reflexionar sobre su conducta y a que aprenda formas nuevas de comportamiento aceptadas socialmente, además de evitar tomar la medida de la expulsión, que en muchos casos incluso refuerza el inadecuado comportamiento del alumno o la alumna que se pretende corregir.

Todo esto hace que hoy en día no podamos concebir el centro sin aula de convivencia, que se ofrece como un recurso fundamental para ayudar al alumnado a *aprender a convivir y ser persona*.

MEDIDAS A DESARROLLAR EN EL CENTRO:

MEDIDAS/ESTRATEGIAS APLICADAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD ESCOLAR	PREVENCIÓN PROVENCIÓN	DETECCIÓN	MEDIACIÓN	RESOLUCIÓN
Acción tutorial (POAT)	X	X	X	X
Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.	X			
Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres: Programa de Coeducación	X			
Agendas escolares	X	X		
Análisis del clima de aula: Equipos Educativos, Junta de Delegados y Delegadas		X		
Aprendizaje cooperativo	X	X	X	X
Asambleas de Delegados y Delegadas de grupo (alumnado y familias)	X	X	X	X
Aula de convivencia	X	X	X	X
Celebración de Efemérides: Día Escolar de la Paz y la No violencia	X			
Coeducación	X	X	X	X
Comisión de convivencia	X	X	X	X
Compromisos de convivencia	X		X	X
Compromisos educativos	X			X
Criterios de distribución de grupos, organización y flexibilización curricular	X			
Desarrollo de competencias para la convivencia a través del PE y el currículo: POAT, atención a la diversidad, Programaciones y ejes transversales, DACE, las CCBB,	X	X	X	X
Interculturalidad	X	X	X	X
Limpieza/decoración/artes	X			
Mediación de la familia (Delegados/as)	X	X	X	X
Mediación entre alumnado (Delegados/as)	X	X	X	X
Mediación profesorado	X	X	X	X
Normas de convivencia	X			X
Planes de acogida	X	X		
Procedimientos ante conflictos y partes de incidencias		X		X
RED Escuela Espacio de Paz	X	X	X	X
Tutoría compartida	X	X	X	X
Vigilancia de recreos	X	X		

Consideraciones:

Compromisos educativos y, especialmente, los de convivencia: se suscriben por escrito, con carácter preventivo, notificado por la tutoría a dirección que lo traslada al Consejo Escolar, conforme a anexos recogidos en la Orden de Convivencia de 20 de junio de 2011.

En casos de supuesto acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo o agresión al profesorado, igualmente se desarrollarán los protocolos de actuación de acuerdo con lo recogido en la misma.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- El modelo de mediación recogido en la orden indica que ésta ha de ser voluntaria, solicitada por cualquier miembro de la comunidad, con la conformidad de las dos partes, designada la persona mediadora por la dirección, de forma aislada o en combinación de la adopción de medidas sancionadoras (antes como atenuante, durante o después de tales medidas), no indicada para casos con propuestas de cambio de centro y con compromisos escritos y firmados a los que realizar seguimiento.

Aparecen como conflictos a mediar los que se produjeran entre alumnado o en otros miembros de la comunidad educativa. El plan debe concretar cuáles pueden mediar y cuáles no.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ALUMNADO, EN COLABORACIÓN CON TUTORES O TUTORAS DEL GRUPO.

- Delegados y delegadas de clase (Art. 6 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010)
 1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados/as. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste/a y lo/a apoyará en sus funciones.
 2. Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por el/la Vicedirector/a o por el/la Director/a, en su caso, en colaboración con los tutores y las tutoras de los grupos y los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
 3. La duración del mandato de los/as delegados/as y subdelegados/as será de un curso académico.
 4. Los delegados y las delegadas no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
 5. Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados/as, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el primer punto.
 6. El/la tutor/a podrá destituir al/la delegado/a y subdelegado/a por incumplimiento manifiesto de sus funciones, previa audiencia del delegado/a o subdelegado/a. En ese caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

Competencias del/la Delegado/a de Grupo.

- a) Asistir a las reuniones de la junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- b) Informar al grupo de los asuntos tratados y las decisiones tomadas en la junta de Delegados/as.
- c) Llevar la opinión del grupo a la junta de Delegados/as.
- d) Presidir y coordinar las reuniones de grupo. Cuando estas se celebren en presencia de un/a profesor/a colaborará con este en la coordinación y moderación del grupo.
- e) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- f) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- g) Colaborar con el/la tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y alumnas.
- h) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- i) Ayudar al profesorado en las tareas necesarias para el normal desarrollo de la clase.
- j) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- k) Participar en las sesiones de evaluación. Esta participación se realizará de acuerdo con los siguientes procedimientos:
 - a) Los/as delegados/as de clase podrán conocer los resultados globales de la evaluación de su grupo, la valoración del tutor/a y los acuerdos y propuestas de mejora.

- b) Los/as delegados/as de clase no podrán estar presentes en la sesión cuando se traten asuntos personales de los alumnos y alumnas.
- c) Los/as delegados/as de clase participarán aportando la opinión de la clase, cuando se realice el análisis de la evaluación.
- d) La participación del Delegado/a de grupo en la sesión de evaluación se solicitará al tutor/a con al menos un día de antelación, la intervención de éste tendrá lugar en los minutos iniciales o finales de dicha sesión de evaluación según decida el/la tutor/a del grupo.

- Junta de delegados y delegadas del alumnado (Art. 7 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010))

El espacio de reunión de la Junta de delegados y delegadas será el aula de audiovisuales, ubicada en la planta principal.

Régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados/as

1. La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y preferiblemente lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.
2. La Junta de Delegados/as se reunirá previa convocatoria, por escrito y personal, por parte del Sr./a Director/a, a iniciativa de este/a o por petición de algún/a representante de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar o de cinco Delegados/as de Grupo.
3. Para que se lleve a cabo la sesión se requerirá la mitad más uno de los miembros de la Junta, en primera convocatoria, y no se requerirá quórum en segunda convocatoria.
4. Entre cada convocatoria deben transcurrir al menos 24 horas, debiendo ser esta segunda debidamente convocada.
5. La Junta de delegados/as nombrará, en su primera sesión, un/a Secretario/a por elección, que se encargará de redactar las actas de las sesiones.
6. El/la Vicedirector/a o en su defecto quien nombre el Sr. Director o la Sra. Directora presidirá las reuniones de la Junta de Delegados/as.
7. La Junta de Delegados/as adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros presentes.

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la mejora de la organización y funcionamiento del centro.
- b) Realizar propuestas al Equipo Directivo para la mejora de la organización y funcionamiento del centro.
- c) Participar en las actuaciones de diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.
- d) Participar en el análisis de los resultados académicos cuando el ETCP se lo solicite.
- e) Proponer actividades extraescolares y complementarias que consideren de interés para el alumnado.
- f) Promover la participación del alumnado en las distintas actividades que se realizan en el centro.
- g) Apoyar a la Asociación de Alumnos y Alumnas "Cristóbal Toral" divulgando su existencia y promoviendo la asociación del alumnado.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado:

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría realizará con las familias en el mes de octubre.

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

- Se eligen por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, para un solo curso, antes de finalizar noviembre, en la reunión de tutoría propuesta en esa fecha, de entre los asistentes y pueden proponer candidaturas de ellos/as mismas previamente, o en dicha reunión.
- Se nombrará la segunda persona más votada como subdelegado/a del grupo.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- Se procurará la elección equilibrada de hombres y mujeres.

Funciones de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

PROGRAMA DE NECESIDADES DE FORMACIÓN:

El Equipo Directivo y el coordinador de Escuela de Espacio de Paz acordarán con el AMPA “Miravega” con la formación a realizar durante cada curso escolar y para cada sector: profesorado, alumnado y familias.

Las actividades vendrán determinadas por las necesidades que se detecten y las propuestas de mejora que se recojan en la Memoria de Autoevaluación. Los temas a abordar en las actividades girarán en torno a: mediación, habilidades sociales, talleres de comunicación, coeducación, convivencia familiar, etc.

ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia una vez aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar se publicará en la página web del centro, además habrá una copia en papel en la dirección del centro para todo aquel que quiera consultarlo en ese formato.

Anualmente se recogerán en la Memoria de Autoevaluación una valoración de las actuaciones realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

Trimestralmente se informará al Consejo Escolar del estado de la convivencia en el centro, las incidencias disciplinarias más comunes, las correcciones aplicadas y los resultados obtenidos.

Tipo de Evaluación	¿Cuándo se realiza?	¿Qué finalidad tiene?
Evaluación Inicial <i>(Recogida de información)</i>	Antes del desarrollo del Plan	Diagnosticar situaciones previas
Evaluación Formativa <i>(Interpretación de la información)</i>	Durante todo el desarrollo del Plan	Seguimiento constante del proceso que nos permite comprobar la evolución y tomar decisiones interactivas
Evaluación Final <i>(Valoración de la información y toma de decisiones)</i>	Memoria final: - Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos. - Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores. - Formación y asesoramiento recibidos. - Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y mejora.	Valorar los resultados obtenidos, así como la eficacia de programa (actividades) desarrollado.

Para cumplir con estas finalidades, nuestro modelo de evaluación presenta las siguientes características:

- Favorece la reflexión individual y colectiva
- Facilita el diagnóstico previo de la situación y la observación de los cambios detectados como fruto de la aplicación del programa.
- Es útil y beneficiosa para las todas las personas implicadas en el proyecto
- Facilita el análisis de los problemas del centro desde diferentes planos y perspectivas
- Tiene un carácter flexible que nos permite reorientar las actividades, diseñar actividades nuevas o eliminar las poco efectivas

PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO:

Habitualmente establecemos acuerdos de colaboración con distintas entidades e instituciones del entorno a iniciativa propia o por invitación de las mismas como organizadoras de distintos eventos y actividades. Lo recomendable es que acordemos a principios de curso o lo antes posible dicha colaboración para poder incluirlas en nuestras programaciones y vincularlas a las actividades que realizamos en el centro.

- Centros adscritos: CEIP Infante don Fernando, CEIP La Peña de Cartaojal, y CEIP Félix Rodríguez de la Fuente de Bobadilla.
- AMPA Miravega
- Club Deportivo “Los Colegiales”: con sede en nuestro centro y con el que mantenemos convenios de colaboración en la realización de actividades deportivas.
- Ayuntamiento: Concejalías de Asuntos Sociales, Educación y Deportes y Cultura.
- Delegación Provincial
- Diputación Provincial
- Resto de IES públicos de la ciudad y otras entidades de formación: Intercentros de Escuela Espacio de Paz
- Colaboración con Prolibertas, asociación que trabaja en la reinserción de presos: visita al centro de Prolibertas, campaña de sensibilización realizada por el alumnado, charlas divulgativas realizadas por representantes de la organización en colaboración con el dpto. de Filosofía.
- Exposiciones facilitadas por la Plataforma del Voluntariado de Antequera, así como audiovisuales y materiales varios para su uso en el aula.
- Participación en las actividades organizadas por CALA: Alcohólicos Anónimos de Antequera, sensibilización sobre los problemas que conlleva el consumo de alcohol y la rehabilitación de las personas alcohólicas.
- Colaboración con Asamblea de Cooperación para la Paz.
- Campaña de recogida de alimentos para diversas asociaciones de Antequera.
- Talleres de la Fundación Alcohol y Sociedad, para alumnado y familias.
- Actividades de Educación Vial hacia una movilidad sostenible, aprendiendo a utilizar los servicios públicos, en colaboración con la policía local.
- Programa **Forma Joven**, en colaboración con el Centro de Salud de Antequera.
- Colaboración con distintas ONGs:, Plataforma del voluntariado de Antequera, Save the children, Palmira...

Además, se ha elaborado el siguiente proyecto, en colaboración con la Plataforma del voluntariado de Antequera, la Residencia de mayores de los Condes de Pinofiel y Prolibertas, para atender al alumnado que presenta una conducta especialmente disruptiva cuando se le imponga una corrección de pérdida del derecho de asistencia al centro de entre 4 y 29 días.

PROYECTO DE ESCUELA ESPACIO DE PAZ: PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIOS

Justificación

En nuestro centro, desde hace años y dentro del Plan de Convivencia, venimos trabajando para fomentar conductas de respeto y convivencia positiva en nuestro alumnado. No obstante, a veces se producen conflictos y/o conductas contrarias a la convivencia, que requieren que tomemos medidas como el aula de convivencia y si es necesario, en caso de conducta negativa grave o por acumulación de conductas disruptivas, la pérdida del derecho a la asistencia a clase.

En la mayoría de las ocasiones, la colaboración de las familias hace que la medida de la expulsión sea aprovechada por nuestro alumnado y sirva efectivamente como corrección a estas conductas negativas. Pero hay casos que, bien por falta de una figura de autoridad en casa, bien porque los padres trabajan fuera, la sanción se convierte más en un "premio" que en un "castigo", ya que los alumnos pueden levantarse tarde, ver la tele, jugar a la play...

Es en estos casos, en los que nos planteamos la necesidad de ofrecer una alternativa que pueda servir a estos alumnos y a sus familias y para ello ponemos en marcha el proyecto de "aprendizaje de servicio" o "voluntariado inducido", respaldados por la legislación vigente sobre convivencia de la Junta de Andalucía, recogida en la orden de 20 de junio de 2011, donde se establecen mecanismos para la mejora de la convivencia en los centros educativos.

Este proyecto se realiza en colaboración con la "Plataforma de Voluntariado" y con la "Residencia de Mayores de los Condes de Pinofiel" de nuestra localidad y plantea que el alumnado "expulsado" realice actividades de voluntariado durante el periodo de tiempo en el que no asiste a clase. Obviamente siempre con la colaboración y autorización de las familias, las cuales son informadas de la propuesta y finalidad que se persigue.

Y lo que se persigue con esta propuesta es que el alumno o alumna tenga una oportunidad de ver las cosas de otra manera, reflexionar sobre su comportamiento en el centro, comparar su situación con la de otras personas, y también participar en actividades en las que ayuda a otras personas, se compromete, se cuenta con él o ella. Siempre con el objetivo de ayudarles a madurar y a reforzar su autoestima, de manera que podamos contribuir entre todos a que se adapten mejor a la convivencia en nuestro centro.

Entidades colaboradoras

"**Plataforma Antequera Solidaria**", coordina a las siguientes entidades: Cáritas, Cruz Roja, Prolibertas, Iglesia Evangélica, Málaga Acoge, Mujeres del Mundo por el Desarrollo y Servicios Sociales del Ayto. de Antequera.

"**Residencia de Mayores Condes de Pinofiel**"

Objetivos:

- Mejorar la conducta del alumno/a en el centro educativo.
- Implicar a la familia en la educación del alumno/a.
- Adquirir consciencia social y colaborar con proyectos sociales del municipio.
- Fomentar el voluntariado social sin recibir nada a cambio.
- Inculcar valores de respeto, tolerancia, cariño, entre otros al alumnado afectado y a los usuarios a los que se dirige su acción.
- Potenciar las habilidades sociales.
- Trabajar la escucha activa y el afecto hacia los demás.

Destinatarios

Los destinatarios serán aquellos alumnos y alumnas que tengan medidas disciplinarias graves y que la Comisión de Convivencia desde el centro se decida que deben ser sancionados con la pérdida del derecho a la asistencia a clase.

Para hacer las tareas de voluntariado, los casos deben ser estudiados individualmente por una Comisión formada por Jefatura de Estudios y el Coordinador de Escuela Espacio de Paz, para constatar que el alumno o alumna cumple el perfil y determinar qué actividades se ajustan mejor a su caso, y así hacer un seguimiento individualizado y efectivo.

Metodología

El alumnado afectado por esta medida, deberá tener voluntariedad y predisposición, presentando una buena actitud ante los usuarios del centro donde realice el voluntariado. En este sentido, nos coordinaremos constantemente con el centro y sus responsables.

En caso de que el alumno o alumna no actúe con corrección, se le ampliará la medida disciplinaria, siendo privado de acudir al centro de voluntariado, ya que, siempre debe primar la buena relación entre las partes.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

Es importante la implicación de la familia, que deberá estar de acuerdo en que el alumno o alumna acuda al centro colaborador. Para ello, deberá de firmar y comprometerse conforme al modelo que aparece en la orden 20 junio de 2011.

A su vez, el responsable de la "Plataforma Antequera Solidaria" y el director de "La Residencia de Mayores de los Condes de Pinofiel" estará en contacto continuo con el centro y llevará el seguimiento de la evolución del alumno o alumna. Se creará también un modelo de ficha que el centro deberá rellenar al finalizar el voluntariado, mientras que el alumno o alumna deberá firmar una hoja de asistencia diaria.

Recursos

Los recursos serán los propios del centro y la colaboración y buena voluntad de las partes. Para dicho proyecto los recursos son más metodológicos que materiales y económicos.

Evaluación

La evaluación de la consecución de los objetivos se realizará mediante distintos métodos:

- Observar si el alumno o alumna ha adquirido las competencias y habilidades sociales para relacionarse sin ocasionar problemas.
- La colaboración por parte del centro, la información y valoración que facilite por escrito del alumnado.
- Registro de firmas del alumno o alumna de la hora de entrada y salida.
- La puntualidad y el respeto.

Toda esta información se recogerá a lo largo del proceso de seguimiento, por parte del encargado de la "Plataforma Antequera Solidaria" y el director de "La Residencia de Pinofiel", con el que trabajará el alumno o alumna y la información recogida se facilitará al Jefe de Estudios. En el caso de que la evaluación sea desfavorable, se modificará la medida sancionadora.

Mejoras a conseguir

La participación del curso anterior en el Proyecto Educativo Escuela Espacio de Paz y su posterior análisis de resultados y consecuencias dan lugar a una serie de propuestas de mejora a incorporar al plan de convivencia para mejorar la convivencia general del centro y que se resumen en:

- Buscar actividades nuevas que resulten atractivas e interesantes para el alumnado y sus familias.
- Retomar el alumnado ayudante.
- Dar más difusión mediática a las actividades propuestas en primer lugar, y a las llevadas a cabo, en segundo lugar, en redes sociales.

ANEXO VII MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO

1. DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: 29012052

DENOMINACIÓN: **IES LOS COLEGIALES**

DOMICILIO: Paseo Los Colegiales S/N.

LOCALIDAD: Antequera. PROVINCIA: MALAGA C.

POSTAL: 29200

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO

Reunidos

D./D^a , representante legal de la entidad: PLATAFORMA

ANTEQUERA SOLIDARIA / y el director de "La Residencia de

D./D^a , en calidad de director/a del centro: IES. LOS COLEGIALES.

3. FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO

1. La entidad PLATAFORMA ANTEQUERA SOLIDARIA / RESIDENCIA DE MAYORES CONDES DE PINOFIEL con C.I.F. , y domicilio social en de Antequera , se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número, en el Registro NACIONAL ,

2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el ámbito de la concienciación hacia la realidad social de las familias en situación de exclusión.

3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción

voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho

de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.

4. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la entidad colaboradora:

Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.

Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.

Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.

Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.

Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.

Informar a la Jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.

Por parte del centro:

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.
Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.
Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.
Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.
Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.
Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.

5. ALUMNADO ATENDIDO

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre:

Curso y grupo:

Periodo de atención formativa complementaria:

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: D./D^a.

Firma.

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

Denominación del centro: **IES. Los Colegiales.**

Persona de referencia del centro:

Firma y sello.

Autorización del centro. Como responsable del centro admito tener al voluntario del centro anteriormente citado, comprometiéndome a informar de cualquier incidencia que indique desde la entidad colaboradora.

Firma y sello.

ANEXO 2. Recogida de Datos	
INFORME Nombre y apellidos Edad Curso Teléfono contacto	
CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO/A RECOMENDACIONES A TRABAJAR (marcar con una cruz) Habilidades Sociales Control de ira Respeto hacia los demás Empatía Asertividad. Cariño Respeto Comunicación Emociones Otras:	
Observaciones	
Jefatura de Estudios Fdo:	Plataforma Antequera Solidaria / Residencia de Mayores Condes de Pinofiel C/ 29200. Antequera. Telf: CIF: Fdo:

ANEXO 3 HOJA DE RECOGIDA DE FIRMAS

ALUMNO/A:			
-----------	--	--	--

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
-------	-----------------	----------------	-------

FECHA	HORA DE	HORA DE	FIRMA
-------	---------	---------	-------

	ENTRADA	SALIDA	
--	---------	--------	--

ANEXO 4: COMPROMISO DEL ALUMNO/A.

Yo, como alumno/a del IES Los Colegiales y participante del **Programa de Aprendizaje-Servicio**, me comprometo a:

- Asistir a las sesiones de atención formativa complementaria en la asociación colaboradora.
- Ser puntual.
- Respetar a todas las personas con las que colabore en la asociación.
- Cuidar el material que se ponga a mi disposición por parte de la asociación.
- Participar en todas las actividades que se me propongan por parte de la asociación.
- Tratar los casos con confidencialidad.
- No actuar nunca por mi cuenta y seguir en todo momento las indicaciones del personal encargado del programa.

En Antequera, a de de .

Fdo.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA:

Las incidencias que se produzcan durante las actividades lectivas serán registradas en la unidad personal por el profesor o profesora responsable del grupo-clase. En caso de incidencias que se produzcan fuera del aula el profesorado que las detecte informará a Jefatura de Estudios mediante la cumplimentación del parte correspondiente. En caso de sanción con pérdida de derecho de asistencia a clase firmará el parte de envío al aula de convivencia. Las sanciones que supongan pérdida de derecho de asistencia a clase o a actividades extraescolares por parte del alumnado serán registradas en Séneca por el profesorado que designe Jefatura de Estudios.

PROGRAMA DE TRANSICIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

INTRODUCCIÓN.-

La adaptación del alumnado de Primaria a la E.S.O. se inserta en un proceso de transición entre ambas etapas que supone una serie de cambios para los alumnos y alumnas. El alumnado evoluciona de la infancia a la pubertad y adolescencia y además la E.S.O. establece la primera criba dentro del sistema educativo en términos de éxito o fracaso escolar.

La resolución adecuada del proceso de transición dependerá de la capacidad de adaptación del alumnado a las nuevas exigencias y de las facilidades que ofrezcan los centros de Primaria y Secundaria a nivel organizativo y curricular. Con los programas de tránsito entre etapas se pretende evitar o minimizar la aparición de efectos negativos para el alumnado en los ámbitos personal, social y académico, potenciando la atención a la diversidad, la compensación de desigualdades socioeconómicas y el desarrollo integral del alumnado.

La Ley de Educación de Andalucía se plantea como objetivo facilitar la transición entre las etapas de Primaria y Secundaria. Los programas de tránsito comprenden una serie de actuaciones desde 6º de Primaria hasta 1º de E.S.O., como son: la acogida del alumnado y sus familias en el nuevo centro, el conocimiento de sus necesidades, intereses y dificultades y la adopción de medidas educativas que ayuden al alumnado en su desarrollo personal, social y académico.

OBJETIVOS.-

- Facilitar una transición fluida del alumnado y sus familias entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, así como para el alumnado de los centros semiD adscritos.
- Coordinar el Programa de Tránsito para facilitar un proceso de acogida e integración en el IES de cara a prevenir situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre los centros de Primaria y Secundaria.
- Adoptar lo antes posible las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos e hijas y en la facilitación del proceso de transición a Secundaria.
- Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes del alumnado con necesidades educativas especiales.

Plan de Convivencia

➤ **ACTUACIONES**

1. PROCESO DE TRANSICIÓN

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>➤ Coordinar el Programa de Tránsito para facilitar un proceso de acogida e integración en el IES de cara a prevenir situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.</p>	-Coordinación entre Dpto. Orientación y EOE de zona para diseñar el programa (1ª reunión EOE- D.O.)	Documento de Programa de Tránsito	Orientador/a y EOE	Octubre
	-Reuniones de la Comisión Zonal de Orientación Educativa. En las reuniones trimestrales de la Comisión se coordinarán y planificarán actuaciones, además de intercambiar información relevante para los tutores de Secundaria, realizar un seguimiento de las programaciones, planificar y diseñar programas de actuaciones conjuntas que se puedan desarrollar en el ámbito de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como para el alumnado con n.e.a.e.	Documento de Programa de Tránsito	Comisión zonal: Directores, Profesorado de Apoyo, orientador/a y EOE	Octubre
	Traslado de informes de evaluación psicopedagógica del EOE	Modelos de informes	Orientadores de referencia del EOE y Orientador/a del IES	Junio
<p>Coordinar las actuaciones tutoriales entre los centros de Primaria, semiD y Secundaria,</p>	-Coordinación de programas de acción tutorial entre Primaria y Secundaria (2ª reunión EOE D.O.). - Coordinación de los jefes de departamento de las distintas materias de 1º y 2º de ESO con el profesorado que imparte dichas materias en los centros adscritos para revisar y coordinar los criterios para la elaboración de las programaciones, criterios de evaluación y de calificación, así como aspectos metodológicos.	Documento de Programa de Tránsito	Orientador/a y EOE	Febrero/Marzo
	-Realización de informes de tránsito del alumnado de 6º Primaria	Informe de Tránsito	Tutores 6º Primaria	Junio
	-Orientaciones de los Tutores de Primaria para los agrupamientos en 1º ESO	Informe tránsito	Tutores de 6º y comisión zonal de orientación educativa	Junio
<p>Adoptar lo antes posible las medidas oportunas de atención a la diversidad entre las etapas</p>	-Previsión de recursos para atender a la diversidad en el curso siguiente (personales y materiales) -Coordinación con los equipos específicos de orientación (si es necesario) para el tratamiento educativo de determinadas discapacidades.	Modelos de informes, documentación sobre el alumnado con NEE	Orientador/a del IES y Maestro/a de PT + Equipos específicos	Junio-Septiembre

2. PLAN DE ACOGIDA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>➤ Facilitar una transición fluida del alumnado y sus familias entre las etapas de Educación Primaria, semiD y Educación Secundaria Obligatoria.</p>	Desarrollo de las actividades de acogida para inicio de curso (tutoría)	Sesiones de tutoría sobre acogida	Tutores, Equipo Directivo, Orientadora	Septiembre
	Visita del alumnado de 6º y 2º ESO al I.E.S., integración en actividades conjuntas con el alumnado del I.E.S. y recorrido por las instalaciones.	Planificación de la visita	Tutores 6º, Orientadora, Eq. Directivo	Mayo
	Visita de las familias del alumnado de 6º y 2º ESO al IES y charla inicial. En esta reunión con la dirección del centro y el orientador/a se realizará una visita a las instalaciones y se informará sobre los aspectos más relevantes del Plan de Centro: estudios que realizarán sus hijos/as el próximo curso, funcionamiento del centro, planes y proyectos, etc.	Planificación de la visita	Equipo Directivo, Orientadora	Marzo
Coordinar el Programa de Tránsito para facilitar un proceso de acogida e integración en el IES de cara a prevenir situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar	Diseño, revisión y desarrollo del Plan de Acogida en las reuniones de la comisión zonal.	Documento sobre el Plan de acogida	Comisión zonal de orientación educativa	Marzo-Junio
▪	Recursos para el refuerzo de materias instrumentales. El profesorado de las materias instrumentales pondrá a disposición del alumnado (mediante fichas, páginas web, blog,...) materiales de refuerzo de contenidos básicos para el adecuado desarrollo de los contenidos de dichas materias en 3º de ESO, cuando al mismo sobre os materiales más adecuados a repasar para la unidad didáctica concreta que estén trabajando.		Profesorado de materias instrumentales y Jefatura de Estudios	Todo el curso.
▪	Implicar al alumnado activamente en el desarrollo de las clases. El profesorado de las diferentes materias fomentará la participación activa del alumnado nuevo en el centro en 3º de ESO, de manera que se implique más en las actividades de clase, saliendo a la pizarra o preguntando en clase, fundamentalmente en el primer trimestre, hasta que estén más adaptados al IES.		Profesorado de las distintas materias de 3º de ESO	Primer trimestre.
▪	Seguimiento por parte del Dpto. de Orientación y tutoría del alumnado de nueva incorporación al centro. El departamento de orientación realizará un mayor seguimiento de este alumnado en las diferentes reuniones de equipo docente, además de reunirse a principio de curso con el alumnado procedente de los centros adscritos a 3º		Tutores/as y orientador/a	Todo el curso, especialmente durante el primer y segundo trimestre.

	de ESO para que tengan un referente en el centro a quien plantear sus necesidades y dificultades, además del tutor o tutora. E tutor o tutora del grupo donde esté este alumnado llevará un seguimiento más pormenorizado de los mismos, de manera que pueda atender lo antes posible a sus dificultades.			
	Tutoría entre iguales. El alumnado procedente de los centros adscritos podrá contar con la ayuda de un compañero o compañera de su grupo en los primeros meses del curso que le oriente sobre las dudas que presente, tanto a nivel académico, como organizativo respecto al trabajo y al funcionamiento del centro. (*Ver final de esta tabla)		Tutores/as y orientador/a	Primer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos e hijas y en la facilitación del proceso de transición a Secundaria. 	Acogida del alumnado los primeros días del mes de septiembre. Recepción del alumnado de 1º de ESO el primer día de clase por parte del equipo directivo y de sus respectivos tutores/as en el salón de actos del centro. Sesiones de presentación y conocimiento del alumnado en tutoría. Sesiones de tutoría sobre normas de funcionamiento del centro.		Tutores/as y orientador/a	Septiembre
	Colaboración en actividades de convivencia (Ej. Desayuno saludable)	Actividades convivencia	Eq. Directivo, orientadora, tutores, grupo PEEP	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adoptar lo antes posible las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas. 	Comunicación a tutores y equipos educativos de 1º ESO del alumnado con NEE	Informes de Tránsito, Documentación sobre NEE, Dictámenes de Escolarización, Informes Evaluación EOE.	Jefatura de Estudios y Orientadora del IES	Septiembre
	Detección temprana del alumnado con NEE no evaluados por el EOE	Pruebas iniciales NCC en instrumentales, fichas observación, informes de evaluación psicopedagógica	Equipos Educativos, Tutores, Maestra PT, Orientadora	Septiembre-Octubre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias 	Reunión inicial de curso con padres y madres del alumnado.	Guión de la reunión inicial	Equipo Directivo, Tutores, Orientadora, Equipos educativos	Octubre
	Sesiones de evaluación inicial	Pruebas	Jefatura de	Octubre

	de 1º ESO y 3º ESO para coordinar actuaciones, recabar información y facilitar la información a las familias.	iniciales sobre el NCC. Observación en clase.	Estudios, Equipos Educativos, Tutores, Maestra PT, Orientadora	
--	---	---	--	--

***Tutoría entre iguales:**

La tutoría entre iguales se llevará a cabo con alumnos y alumnas voluntarios del grupo donde se encuentre el alumnado de los centros adscritos, y con el consentimiento de sus familias.

Sus principales funciones serán: ayudar al alumnado nuevo a conocer el funcionamiento del centro, forma de trabajar y desarrollo de hábitos de trabajo en las diferentes materias, organización de cara a la realización de trabajos o de exámenes y ayudar, en la medida de lo posible, en la comprensión de las actividades.

Los alumnos "Tutores" se asignarán a principio de curso, una vez que el tutor exponga el programa y haya voluntarios, y realizarán la tutoría entre iguales en el primer trimestre para favorecer la adaptación del alumnado nuevo al IES. No obstante, si voluntariamente desean continuar otro trimestre o hasta final de curso, podrán hacerlo siempre que las dos partes estén de acuerdo. El centro reconocerá la labor del alumnado "tutor" con un diploma a final de curso.

3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>➤ Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes del alumnado con necesidades educativas especiales.</p>	Análisis de los informes de tránsito remitidos por los CEIP adscritos	Informes de Tránsito	Jefatura de Estudios y orientadora	Junio-Septiembre
	Revisión de los informes de evaluación psicopedagógica del EOE	Informes de Evaluación Psicopedagógica del EOE	Orientadora y Maestra PT	Junio-Septiembre
	Realización de evaluaciones psicopedagógicas del alumnado no evaluado por el EOE y detectado en 1º o 3º de ESO	Protocolo de evaluación psicopedagógica	Orientadora y Maestra PT	Primer trimestre
	Revisión de los Dictámenes de Escolarización para organizar las medidas de atención a la diversidad y apoyos específicos.	Dictámenes de escolarización	Orientadora y Maestra PT	Septiembre
	Comunicación a Tutores y Equipos educativos de las medidas de atención a la diversidad.	Reuniones de Equipos educativos, Reuniones de tutores de 1º ESO.	Jefatura de Estudios, orientadora, Reuniones de Equipos educativos, Reuniones de tutores de 1º ESO.	Septiembre-Octubre
	Seguimiento del Dpto. orientación y Tutores del alumnado NEE: flexibilización de las modalidades de escolarización y atención a la diversidad, revisión de las ACIs	Criterios de organización de la respuesta educativa al alumnado NEE	Orientadora, Maestra PT, Tutores, Equipos educativos, Jefatura de estudios	Todo el curso
	Seguimiento de la evolución del alumnado NEE e información del mismo a los equipos educativos y tutores	Registro de evaluación, comportamiento, ...	Orientadora, Maestra PT, Tutores, Equipos educativos, Jefatura de estudios	Mayo

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La evaluación se realizará durante el desarrollo del programa y por todos los participantes en el mismo con instrumentación cualitativa. Los criterios de evaluación utilizados serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- Grado de satisfacción de la colaboración intercentros (Comisión zonal de orientación educativa, claustro).
- Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el IES.
- Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre CEIPs e IES que ayuden a la transición y acogida.
- Efectividad de la coordinación zonal de los servicios de orientación.
- Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- Agilización de los procesos de evaluación psicopedagógica y de la adopción de medidas de atención a la diversidad entre Primaria y ESO.
- Facilitación de recursos (tanto personales como materiales) para la adecuada atención educativa al alumnado con NEE.
- Eficacia de los procedimientos de comunicación con las familias

PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

Normativa básica.

- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. (BOJA 16-07-2010).

- 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 (BOJA 07-07-2011).

Según la Orden de 20 de junio de 2011, por el que se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Estos compromisos estarán especialmente indicados para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y/o de convivencia, 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, especialmente el tutor/a. Estos compromisos educativos se adoptarán por escrito y se ajustarán al modelo que se adjunta.

Los Compromisos de Convivencia familia-centro

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos **alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento**, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos **o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia**. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia **no es automática**, se debe **intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta**, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba. **La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.**

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida deberá especificarse en el Plan de Convivencia del centro. A continuación, se indican algunas sugerencias:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Contenidos del Compromiso de Convivencia

A continuación, exponemos contenidos de compromiso que podría adquirir **la familia** en nuestro centro IES LOS COLEGIALES, según el perfil del alumnado:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Por otra parte, **el centro** también debe adquirir compromisos con la familia:

- ✓ **Control diario** e información a la familia sobre la ausencia del alumnado. (Se puede comprobar mediante la aplicación PASEN)
- ✓ **Seguimiento de los cambios** que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- ✓ **Aplicación de las medidas preventivas** para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.). Nuestro centro dispone de mediadores
- ✓ Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- ✓ Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

Pasos a desarrollar. Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora y a Jefatura de Estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia **se establecerán las medidas y objetivos concretos** que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora y a Jefatura de Estudios,

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora y a jefatura de Estudios que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

El Plan de Convivencia recogerá la posible duración de los Compromisos de Convivencia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluirá el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora y Jefatura de Estudios que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- **Marco Teórico**

- **Concepto de absentismo escolar** (Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del absentismo Escolar)

“ Se entiende por *absentismo escolar* la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique.”

Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

Con objeto de mantener unos mismos criterios de actuación por parte de los diferentes órganos e instituciones implicados en las actuaciones y programas contra el absentismo, se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean: 25 horas de clase en un mes o 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores y tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

- **Tipos de Absentismo Escolar**

- **Esporádico:** la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada:** ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico:** el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto:** el alumno o alumna, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización:** no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- **Abandono:** alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver. Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.

Llegados a este punto, no podemos olvidarnos del alumnado que provoca su expulsión del centro educativo mediante reiteradas conductas disruptivas y para el que la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Convivencia Escolar, propone en su Disposición Adicional Primera *que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.*

- **Procedimiento de actuación**

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

○ **PRIMER NIVEL: EL CENTRO EDUCATIVO**

Control de la asistencia; entrevista a las familias; grabación de los datos del alumnado absentista en SÉNECA. Se elaboran los partes de faltas con las informaciones correspondientes a las actuaciones realizadas con las familias del alumno/a absentista, así como la recogida de datos que se derivarán a los Servicios Sociales Municipales contemplados en los Anexos del Plan provincial de absentismos de Málaga.

La temporalización estimada para estas actuaciones será de un mes a partir de que se detecte la situación de absentismo escolar.

La Policía podrá actuar en cualquiera de los niveles de Absentismo Escolar

El centro educativo es el primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar. Es en este nivel donde conviene actuar en un primer momento aprovechando las relaciones sociales que establece la escuela con su Comunidad Escolar, y favoreciendo por tanto la integración de todos los escolares. De la prontitud en detectar situaciones de riesgo para los menores absentistas podremos concluir que las actuaciones que desarrollemos para paliar este problema serán más fáciles de aplicar y se obtendrán resultados más fructíferos.

- Control de la asistencia diaria en el aula.

Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o, representantes legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. Dicho registro quedará reflejado en la aplicación informática Séneca.

Para facilitar el registro de estas actuaciones, se han incluido nuevos Anexos en el Plan provincial de absentismo escolar de Málaga.

- En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o la tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro, quien hará llegar por escrito a las representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo

○ **SEGUNDO NIVEL: SERVICIOS SOCIALES**

Valoración de la situación del escolar por los SS Comunitarios y el profesional del centro educativo que coordine el programa. Intervienen con las familias. Realizan un seguimiento del caso y comprueban si las intervenciones han dado resultado.

Valorada la situación del escolar por los Servicios Sociales Comunitarios, y el profesional del centro educativo designado para este programa, se establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocial y educativo con el alumnado y su familia.

Con objeto de que la comunicación entre el centro educativo y los Servicios Sociales sea bidireccional, estos últimos también informarán al centro por escrito de sus actuaciones.

● **Protocolo de actuación**

El/la tutor/a informará al Equipo Directivo, y éste derivará el caso a Servicios Sociales incluyendo en la información: Inicio del Protocolo de Absentismo. Contemplará el registro de llamadas y las citaciones a la familia y/o tutores legales:

- Convocatoria de Reunión
- Acta de la Reunión mantenida con los tutores legales
- Ficha de Observación. El/la tutor/a contestará a aquellos ítems para los que tenga evidencias
- Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el centro educativo. Es necesario completar todos los ítems y desarrollar por escrito las actuaciones llevadas a cabo.
- Del mismo modo, se completará el resto de anexos al objeto de ofrecer una información exhaustiva sobre la situación de absentismo del alumno/a

● **CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO AL ABSENTISMO ESCOLAR**

Plan de Convivencia

Desde el mes de diciembre del curso escolar 2012/13, la Delegación Territorial de Educación viene apostando por establecer medidas prioritarias en la lucha contra el absentismo escolar. Fruto de esa apuesta, fue la constitución y celebración con carácter trimestral de la Comisión Provincial de Absentismo. Es en el seno de esta Comisión donde se han aprobado por consenso de todos sus miembros los documentos que conforman el Protocolo de Absentismo Escolar en nuestra provincia.

Para facilitar su comprensión, exponemos a continuación el orden a seguir en los documentos de dicho Protocolo, y que están disponibles en el siguiente enlace de de la web del ETPOEP de Málaga, área de COMPENSATORIA, ABSENTISMO:

https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/files/2019/06/p_prov_absentis_modif.pdf. Como paso previo y requisito imprescindible, el **profesorado deberá pasar lista a diario, registrando las faltas de asistencia a clase.**

2. Valorar la justificación y grabar las faltas en el programa SÉNECA. “[Criterios para la justificación de las faltas de asistencia](#)” (A).

3. Convocar reunión padres, madres o tutores legales empleando el ANEXO “[Convocatoria de Reunión](#)”(B). Hacer constar los acuerdos legar acuerdos y/o desacuerdos en el ANEXO “[Acta de la Reunión entre tutor/a y familia](#)” (C).

4. Si no se restablece la asistencia a clase, el/la tutor/a comunicará las faltas al responsable del absentismo del centro educativo (normalmente la persona titular de la jefatura de estudios).

5. El/la responsable del Programa de Absentismo envía a la familia el ANEXO “[Requerimiento a la Familia o Tutores Legales para la Justificación de las Faltas](#)” (E) por correo certificado y con acuse de recibo, convocando a otra reunión en la que estará presente la jefatura de estudios y el/la tutor/a.

6. Tanto si acuden los/as padres, madres o tutores legales a la citación como si no lo hacen, se registrará en el ANEXO “[Acta de la reunión mantenida con la Dirección, tutor/a y familia](#)” (D), haciendo constar los acuerdos alcanzados.

Si la familia no responde, o no cumplen los acuerdos establecidos en la reunión anterior, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante al ANEXO “[Inicio de Protocolo de Absentismo](#)” (F) y se comunica a los SS.SS. Comunitarios con los siguientes documentos - **ANEXOS**:

G. [Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado.](#)

H. [Ficha observación.](#)

I. [Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el Centro educativo.](#)

J. [Registro de Contactos del Centro Escolar.](#)

7. Asimismo, el centro educativo, del 1 al 5 de cada mes, enviará a SS.SS. Comunitarios el ANEXO “[Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado](#)” (G) con las faltas de todos los alumnos que se hayan comunicado a SS.SS Comunitarios. Esto facilitará el seguimiento de los casos a esta entidad.

8. En el **Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, cumplimentar:** ANEXOS: - “[Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado Absentista](#)” y/o “[Documento de transito de E. Primaria a E. Secundaria del Alumnado en Riesgo de Absentismo](#)”. y siempre que el alumno/a ya tenga Iniciado el Protocolo de Absentismo Escolar, se enviará el ANEXO **Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Alumnado”(G)**, para facilitar que desde los SS.SS. Comunitarios continúen con el seguimiento sin retrasar la intervención.

9. En este sentido, siempre que se produzca un cambio de Centro Educativo (al margen de que este cambio esté provocado o no por el tránsito), se actuará del mismo modo. Facilitando también este traspaso de expedientes entre los diferentes SS.SS que intervengan.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON CONDUCTAS SUICIDAS

La resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional, la consejería de salud y consumo y la consejería de inclusión social, juventud, familias e igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

- **Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado**

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía anexa proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo. (Anexo I de la Guía para la prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado)

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal. (Anexo III de la Guía para la prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado)

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc. (Anexo IV de la Guía para la prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado)
- Entrevista con el alumno o la alumna.
- Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

Actuaciones en el centro educativo:

- ✓ Medidas de prevención de carácter general.
- ✓ Medidas de protección y seguridad.
- ✓ Medidas de acompañamiento emocional.
- ✓ Otras medidas adoptadas.

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

- ✓ Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- ✓ Registro de conducta.
- ✓ Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- ✓ Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- ✓ Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

Paso 8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

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

Paso 11. Cierre del Protocolo.

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

**MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO:
COMPROMISO DE CONVIVENCIA (1 EJEMPLAR PARA EL TUTOR, UN EJEMPLAR PARA LA FAMILIA
O REPRESENTANTES LEGALES, EJEMPLAR PARA JEFATURA)**

D. /Da _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este Centro en el curso escolar _____ en el grupo _____, y D./Da . _____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a en el Centro.
- Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para le realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/quincenal/mensual con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del Centro y del Profesorado.
- 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 a la familia.
- Entrevista ente el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Otros: _____

En Antequera, a ____ de _____ de 20 ____

EL TUTOR/A

REPRESENTANTE LEGAL

V° B° EL DIRECTOR

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

FICHA PARA EL TUTOR

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

- ✓ Fecha de revisión :
- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

EL TUTOR/A

REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: _____

Fdo: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

- ✓ Fecha de revisión :
- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

EL TUTOR/A

REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: _____

Fdo: _____

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En Antequera a , _____ del mes de _____ de

EL TUTOR/A

REPRESENTANTE LEGAL

Vº Bº EL DIRECTOR

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

RECURSOS DE INTERÉS EN LA WEB

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/convivencia>

<http://mariajosediaz-aguado.tk/>

<http://www.ahige.org/>

<http://plataformavoluntariadocomarcantequera.blogspot.com/>

<http://monicadizorienta.blogspot.com.es/2013/02/recursos-para-trabajar-bullying-y.html>

ANEXO I ACCIONES Y PUNTOS(modificado claustro 09/11/23)

Incorporación de nuevos puntos como

“Las vejaciones o humillaciones hacia alumnos o alumnas por cuestión de género” (ROF)-20

Las vejaciones o humillaciones hacia profesor/a por cuestión de género (ROF) :-20

Fundamento de estos puntos = Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género que dice lo siguiente:

CONDUCTA	PUNTOS
Participa activamente en los recreos inclusivos: Plan de convivencia.	5
Voluntario/a para participar en una actividad del centro para recuperar puntos Plan de convivencia	4
2 semanas sin perder ningún punto: Plan de convivencia	2
Comportamiento y actitud muy positiva en la clase: Plan de convivencia	2
Excelente comportamiento en el aula de convivencia: Plan de convivencia	1
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34 : Actos que perturban el normal desarrollo de las actividades de la clase	-2
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34: Falta de colaboración sistemática	-2
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34. Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	-2
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34: Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa	-2
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34: Faltas injustificadas de asistencia a clase	-2
Consumir alimento y bebidas en clase o en cualquier dependencia fuera del período de recreo, salvo permiso expreso de un profesor o una profesora : Plan de convivencia	-2
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34: Incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	-3
Enviado/a al aula de convivencia por su actitud disruptiva: Plan de convivencia:	-3
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 34 : Faltas injustificadas de puntualidad (3 faltas)	-4
Juegos violentos en los períodos de descanso (recreos, etc.):Plan de convivencia	-4
Ir al baño sin permiso de un profesor, o ir a un baño que no le corresponda: Plan de convivencia	-5
Ensuciar las aulas y espacios comunes: Plan de convivencia:	-5
Uso indebido de aparato electrónico : Usar cualquier aparato electrónico y entregarlo : Plan de convivencia :	-10
Salir o intentar salir del centro sin autorización: Plan de convivencia: -10	-10
Copiarse en un examen: Plan de convivencia:	-10
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	-20

Plan de Convivencia

IES Los Colegiales-Antequera

Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa con componente sexual, racial, religiosa, xenófoba y/u homófoba.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Las vejaciones o humillaciones contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.	-20
Las vejaciones o humillaciones hacia, alumnos o alumnas por cuestión de género (Plan de convivencia)	-20
Las vejaciones o humillaciones hacia, profesor/a por cuestión de género (Plan de convivencia)	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.	-20
Decreto 327/2010, de 13 de julio: Art. 37: Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	-20
Uso indebido de aparato electrónico : Usar cualquier aparato electrónico y negarse a entregarlo: Plan de convivencia	-20
La difusión a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia: Plan de convivencia:	-20
Fumar en el centro o usar vaper (Plan de convivencia)	-20