



PROYECTO EDUCATIVO

CAPÍTULO V:
Sobre la convivencia

Letra J

PLAN DE
CONVIVENCIA

Aprobado en el curso
2010-2011.

Reformado en el curso
2017-2018

Actualizado 2019

C.E.I.P. "ADELA
DÍAZ"

04005673

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

PLAN DE CONVIVENCIA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:.....	3
MARCO LEGAL:..	5
1.- OBJETO, DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	6
2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	6
3.- CONTENIDOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA:	6
A.- DIGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:.....	7
B.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN:.....	11
C.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:.....	23
D.- EL AULA DE CONVIVENCIA:.....	24
E.- MEDIDAS ESPECIFICAR PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA:.....	25
F.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS:.....	28
G.- ELECCIÓN DEL DELEGADO/A DE ALUMNOS/AS:.....	37
H.- DELEGADO/AS DE PADRES/MADRES:.....	38
I.- NECESIDADES DE FORMACIÓN:.....	39
J.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	40
K.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO:.....	42
L.- PROCEDIMIENTO PARA RECOGER LAS INCIDENCIA EN SÉNECA:.....	42
LL.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE SUPUESTOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GÉNERO O AGRESIÓN EN EL AMBITO EDUCATIVO:.....	44
M.- PROYECTO DE MEDIACIÓN.....	45
N.- ANEXOS:.....	63
I.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.	
II.- MEDIDAS PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES A LA CONVIVENCIA	
III.- PARTE DE INCIDENCIA DE CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	
IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIONES A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO.	
V.- INFORME SOBRE LA SANCIÓN IMPUESTA AL ALUMNO/A.	
VI.- COMUNICACIÓN DE APERCIBIMIENTO AL ALUMNO O ALUMNA Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.	
VII.- REQUERIMIENTO AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.	
VIII.- AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.	
IX.- COMUNICACIÓN DE LA CORRECCION A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A.	
X.- INFORME PARA EL AULA DE CONVIVENCIA.	
XI.- MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO:	
1.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO.	
2.- NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.	
3.- NOTIFICACIÓN AL INSTRUCTOR/A DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	
4.- ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR/A PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS.	
5.- VISTA Y AUDIENCIA.	
6.- PROPUESTA DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.	
7.- ACUERDO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.	
8.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.	
9.- RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN DEL CEIP ADELA DÍAZ, RELATIVA AL PROCEDIMIENTO ABIERTO AL ALUMNADO.	



INTRODUCCIÓN

La Escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y descubrimiento del mundo. En ella, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos. Es un taller insuperable donde aprender a convivir.

Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Pero frente a ellas debemos de hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos y experiencias, de maestros/as, alumnos/as y padres/madres. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños/as que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir este el objetivo primordial de nuestro Centro.

Lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe de ser para todos un principio básico.

Consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que facilite el trabajo escolar, donde todos se sientan seguros y respetados.

Proyectaremos en nuestros alumnos/as valores humanos de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia para ofrecer un servicio educativo de gran calidad.



MARCO LEGAL:

- [La Ley Orgánica 2/2006](#) de 3 de mayo, de Educación.
- [La Ley 17/2007, de 10](#) de diciembre, de Educación de Andalucía.
- [Decreto 328/2010](#), de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- [Orden de 18-7-2007](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 8-8-2007)
- [Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007](#), por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- [Corrección de errores del 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 16-3-2007).
- [Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero](#), por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar. (BOE 15-3-2007)
- [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 21-7-2006](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos educativos que puedan desarrollar los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y que precisen de aprobación por la Administración Educativa. (BOJA 3-8-2006)
- [Instrucciones de 10-6-2005](#), conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.
- [Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre](#), por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. (BOE 7-1-2005) (Extracto de contenidos referidos a Educación)
- [Orden de 11-2-2004](#), por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía (BOJA 26-2-2004)
- [Decreto 3/2004, de 7 de enero](#), por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004)
- [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)
- [Circular de 8-5-2002](#), de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se dan Instrucciones sobre los procedimientos a seguir por los centros docentes en caso de detección de maltrato al alumnado
- [Decreto 42/2002, de 12 de febrero](#), de la Consejería de Asuntos Sociales, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA 16-2-2002)
- [Orientaciones de 23-7-1999](#), de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, para aplicación del Decreto 85/1999 .
- [Decreto 85/1999](#), de 6 de abril, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios (BOJA 24-4-99) .
- [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.
- [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.
- [ACUERDO de 16 de febrero de 2016](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.
- [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.



1.- OBJETO, DEFINICIÓN Y ÁMBITO DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El presente Plan es un elemento crucial de nuestro proyecto educativo, tiene como objetivo la adquisición o el desarrollo, por parte del alumnado, de valores, actitudes o habilidades para la convivencia y la resolución de conflictos así como adoptar medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en el centro. donde se establece las actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas. Asimismo, es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y donde se establece las líneas generales del modelo de convivencia que se va a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El presente Plan de Convivencia va dirigido a toda la comunidad educativa, incluido el alumnado en prácticas, o cualquier otra persona que desarrolle una actividad puntual o no, en el centro

2.- OBJETIVOS GENERALES PLAN DE CONVIVENCIA.

El objetivo fundamental es evitar la aplicación de medidas disciplinarias, disminuir los conflictos y conseguir el aprendizaje de valores y conductas positivas. De manera general podemos considerar los siguientes objetivos:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia 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.



3.- CONTENIDOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 20 de junio de 2011, el plan de convivencia incluirá los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, de conformidad con lo recogido en el artículo 5, así como los objetivos a conseguir.
- b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Reglamento Orgánico de del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
- c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro a que se refiere el artículo 8.
- e) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.
- f) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, entre las que se incluirán los compromisos de convivencia, a que se refiere el artículo 19, las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad, de conformidad con lo establecido en el artículo 7, y la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse, de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª de este capítulo.
- g) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
- h) Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo recogido en los artículos 9 y 10, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia, según se dispone en el artículo 11.
- j) Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- k) El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.
- l) El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.
- m) Proyecto de mediación.
- n) Anexos
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro, en el ámbito de la convivencia escolar.



3. A.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ORDEN de 20 de junio de 2011, según el Artículo 5)

A.1.- Las características del centro y de su entorno.

a) Situación Geográfica:

El Colegio de Educación Infantil y Primaria “Adela Díaz” está situado en la zona centro de Almería, en el barrio “Nueva Andalucía”, en la calle Padre Méndez s/n, encontrándose en esta calle la puerta de acceso al Casco Histórico. Al norte da con el parque San Isidro, al sur con otros centros educativos y la calle Padre Méndez, al este con viviendas familiares y al oeste con el colegio de primaria “Padre Méndez”. El barrio “Nueva Andalucía” está dotado de Centro de Salud, comercios, pistas deportivas y otros centros educativos como son institutos y Conservatorio de música y danza.

b) Situación socio-cultural.

En general, los núcleos familiares del alumnado que asisten al colegio están formados por parejas estables, de edad joven, en las que ambos cónyuges trabajan, en los últimos años se ha observado un gran número de familias que están separadas/ divorciadas, aspectos que inciden en la convivencia.

El nivel cultural y económico es medio con minorías de niveles más bajos y otros de nivel superior.

Todas las familias desean una formación y educación íntegra para sus hijos/as. Se muestran en general preocupados por los avances escolares de sus hijos/as y les proporcionan los medios materiales que necesiten. Con algunas excepciones, la mayoría cuenta en casa con un lugar adecuado para el estudio, medios de lectura y consulta, así como acceso a las nuevas tecnologías e Internet.

c) Infraestructura material.

El colegio se compone de un edificio central que fue construido en el curso 1985/86, de dos plantas con una altura de ocho metros y aulas orientadas al este para recibir la luz solar durante la mañana. Aunque es acogedor, en parte motivado por su tamaño y por el número de alumnos/as, por su orientación es muy caluroso en los meses próximos al verano.

Rodeando el edificio están los siguientes espacios: pista polivalente en la parte superior del patio, otra pista de balonmano en la parte inferior, y una pista de mini-básquet adosada al edificio. Alrededor del edificio están los jardines en la parte oeste y al norte una pequeña construcción de dos metros y medio de altura que sirve de vestuarios con aseos para guardar material deportivo y de Educación Física.

d) Horario del Centro:

La Jornada Escolar es de lunes a viernes:

Desde las 7:30 hasta la 9:00 Aula Matinal, a partir de las 9:00 hasta 14:00 horas, horario lectivo los lunes por la tarde de 16:00 a 20:00 (horario de exclusiva del profesorado). Las Actividades Extraescolares se realizan por la tarde de lunes a jueves de 16h a 18h dentro del Plan de Apertura del Centro y otras asociaciones, club, o entidades deportivas...

e) El profesorado:

La plantilla docente, está compuesta mayoritariamente por docentes con destino ha disminuido en los últimos años, Siendo un total de 16 maestros/as: 3 tutores/as de infantil, 6 de primaria, de los cuales 1 es de puesto bilingüe, 1 especialista de música, 1 especialista de Idioma – Inglés, 1 especialista de E. Física, 1 especialista en Pedagogía Terapéutica, 2 maestros/as de Apoyo, 1 maestro/a de Apoyo a la Integración y 1 maestro/a de religión que comparte horario con otros centros.



Como personal no docente contamos con: 1 monitora para la Unidad Específica, 1 monitora escolar administrativo, 1 conserje y 1 limpiadora.

En cuanto al personal de apoyo al centro, adscritos al Equipo URCI: un logopeda compartido con otro centro, 1 psicóloga, con un día semanal de dedicación al centro, y 1 médico con un día a la quincena de asistencia al centro.

f) El alumnado:

Asisten al centro alrededor de 230 alumnos/as repartidos en tres unidades de Infantil, 6 de Primaria y 1 Unidad Específica. La mayor parte de ellos/as proceden del Barrio, con algunas excepciones que son traídos por sus padres/madres desde su lugar de residencia por lo tanto no usan transporte escolar. Desde hace varios cursos estamos recibiendo alumnos/as, con problemas de desarraigo familiar, con muchos problemas educativos y de conocimientos, adaptaciones sociales y comportamientos; estos alumnos/as vienen de la Residencia Escolar “Madre de la Luz”, vienen al colegio en transporte escolar.

g) En nuestro centro ha crecido la presencia de alumnos/as extranjeros, llegando a tener niños y niñas de varias nacionalidades, situación que se ha producido de forma paulatina y se ha aceptado con naturalidad por parte tanto de los alumnos/as como de sus familias. El nivel cultural y económico de las familias es medio -bajo, con minorías de un nivel más alto.

h) En el centro contamos con una Asociación de padres/madres denominada ADAMPA que muestra gran interés y preocupación por participar activamente en la vida del centro. Aunque se índice de afiliación no es el deseable, sacan adelante todas las actividades en las que participan.

A.2.- Las medidas organizativas y de gestión que maneja el centro y que se proponen como objetivo la mejora de la convivencia son:

- Estimular la participación, buscar el consenso y facilitar el conocimiento del Plan de Convivencia por parte de toda la Comunidad Educativa.
- Establecimiento de cauces de comunicación y acceso a la información del centro.
- Agrupamientos. Distribución equitativa de alumnos/as
- Distribución de aulas/grupos. Los grupos se distribuirán en las plantas por niveles
- Atención a la Diversidad. Un alumno/a desmotivado, fuera de juego en cuanto a desarrollo curricular y trabajo en el aula, desarrolla más posibilidades de causar problemas de convivencia. La atención a la diversidad, desde la planificación del centro hasta el desarrollo en el aula por el profesorado responsable, es básica a la hora de mejorar el clima de convivencia.
- Control sistemático del absentismo. Prestando atención al alumnado absentista.
- Coordinación adecuada. Planificación y difusión de las actividades para evitar situaciones de descoordinación entre el profesorado.
- Vigilancia y control en los recreos. Se establecerán las zonas y funciones del profesorado a principios de cada curso escolar.
- Sustituciones del profesorado. El sistema de gestión de sustituciones a través de Séneca nos permite evitar periodos largos de ausencia de profesores/as, aspecto que siempre desestabiliza la dinámica del grupo/clase, especialmente cuando se trata de ausencias de tutores/as.
- Calendario de actuaciones consensuado. Establecer en los períodos correspondientes las actuaciones que se van a desarrollar y supervisar que se aplican correctamente.
- Una apuesta por el trabajo sistematizado y práctico encaminado a mejorar dos aspectos muy importantes y condicionantes de la labor docente, del aprendizaje de los alumnos/as y de la convivencia.
- Fomentar y facilitar el desarrollo de Proyectos innovadores y grupos de trabajo.



- Programación sistemática de talleres, charlas y celebración de eventos.
- Sistematizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Difusión a toda la comunidad educativa del Plan de Convivencia.
- Colaboración con entidades sin ánimo de lucro.
- Se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
- De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.
- Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.
- Llevar a cabo un programa de mediación en el recreo. (Ver proyecto adjunto)
- Desarrollar la actuación del “banco de la amistad” en los recreos.
- Aplicación de la técnica “Ruido Cero”.
- Silla y hoja de pensar.
- Apertura de la biblioteca en el recreo cuando se dispone de profesorado.

A.3.- Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y atención educativa complementaria, así como de otras Instituciones y entidades del entorno.

- El papel y participación de las familias es bueno, pero podría ser más alto, ya que el trabajo de ambos impiden un mayor contacto, normalmente muestran un interés constante por sus hijos/as participan en labores, actividades y órganos de Gobierno, en las que se les reclaman. El obstáculo mayor lo tenemos con las familias del alumnado procedente de la Residencia Madre de la Luz, pues son familias que viven fuera en la provincia, con un nivel económico bajo y un ambiente familiar con muchos problemas por lo que dificulta mucho tanto la participación en la vida del centro como la implicación en el seguimiento de tareas, estudio, o cualquier actividad que se lleve a cabo.
- Colaboramos con Instituciones, Entidades y ONGS: “Ayudemos a un Niño”, Madre coraje, S.O.S Norte de África, ASALSIDO, Hogar II, Ayuntamiento, U.A.L., Diputación, Agencia del Medio-Ambiente....En actividades culturales, ricas en valores.
- El personal de administración y servicios y Atención Educativa, participan activamente en todas las actividades que se llevan a cabo en el mismo, tanto en la realización como en la puesta en práctica, contando con su opinión en todo momento.

A.4.- Situación de la convivencia en el centro: tipo y número de conflictos que se producen, causas y sectores implicados en ellos.

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria, aunque a veces surgen algunos conflictos. Su estudio se ha realizado a través de cuestionarios aplicados a todos los miembros de la Comunidad Escolar: familia, alumnos/as y maestros/as.

La mayoría de las faltas que se cometen en el centro son leves y su incidencia en la convivencia es poca.



Los tipos de conflictos más frecuentes, por parte del alumnado son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros.
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro/a familia.
- Falta de puntualidad y en algún caso falta de asistencia no convenientemente justificada.

Sus causas pueden ser:

- Influencia de los medios de comunicación, que transmiten modelos de comportamiento violentos.
- Falta de responsabilidad y esfuerzo.
- Falta de motivación.
- Dificultades de aprendizaje.
- En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, ni si tienen tareas para casa, falta de puntualidad, etc.)
- Desarraigo familiar.
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de hábitos de estudio y orden en su vida cotidiana.
- Poca valoración de los objetos personales, tanto de los propios como de los demás.

B.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN.

B.1.- Normas generales de convivencia del centro:

- Todos los alumnos/as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del centro.
- Los alumnos/as mostrarán respeto hacia el profesorado, compañeros/as y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos/as obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al centro.
- Los alumnos/as respetarán las normas elaboradas en clase, y las del centro contenidas en el ROF y el Plan de Convivencia.
- Transcurrir por pasillos y escaleras con orden, en silencio y siempre con permiso del profesor/a correspondiente si es en horario de clase.
- Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- Utilizar los servicios con permiso del profesor/a en tiempos de clase y no permanecer en ellos sin necesidad.
- Los alumnos/as deberán cumplir unas mínimas normas de salud e higiene personal a la hora de venir al Centro.
- Los alumnos/as no podrán salir del Centro durante el período lectivo sin ir acompañados de alguno de sus familiares o personas autorizadas, previa firma de la autorización y parte de salida correspondientes
- Las faltas de asistencia al Colegio y retrasos repetidos de los alumnos/as, deberán ser justificados por sus padres o tutores.
- Devolver notificaciones enviadas a los padres/tutores, debidamente firmada.
- No perturbar con su actitud la marcha de las clases.



- No Iniciar juegos violentos u otros que pudieran originarlos.
- No agredir física, verbal, psíquica o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acceso a las aulas se hará en fila y sin gritar.
- Los Padres madres y /o tutores legales custodiarán a sus hijos en el patio, mientras que no se entre al edificio, y llega el tutor/a tras el toque de la sirena. Sin interferir en las filas, por lo que deberán de situarse detrás de la misma.
- Se procurará mantener el orden y un tono de voz adecuado en todas las dependencias comunes del centro.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.
- Queda prohibido el uso de móviles, y/o cualquier dispositivo de grabación y/o fotografía, en todas las dependencias del centro; salvo que exista autorización, previa solicitud por escrito a la dirección del centro.
- Las normas de convivencia recogidas en nuestro proyecto educativo deberán ser respetadas por cualquier personal docente o no, que desarrolle cualquier actividad docente, lúdica o deportiva en el centro; así como durante el desarrollo de aquellas actividades extraescolares fuera del centro.

B.2.- Normas específicas de cada aula:

- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Permanecer en su aula en los cambios de clase.
- Acudir a clase con puntualidad y con el material necesario para las actividades escolares.
- Respetar el derecho de los maestros/as a dar clase y a no ser interrumpidas en el transcurso de sus explicaciones.
- En la elaboración de las normas de aula se cuidará de no contravenir las generales del Centro.
- Los alumnos/as deberán cuidar y respetar tanto los materiales comunes del aula como los propios o los de sus compañeros/as.
- Cada maestro/a, consensuará, regulará y expondrá a los alumnos/as principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- Seguir las normas de cortesía, saludos, pedir las cosas por favor.

B.3.- Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro:

Para el aula y para los cambios de clase

- Durante las horas de clase nunca habrá alumnado en los pasillos. El uso de los lavabos se debe realizar sólo en casos de verdadera necesidad y en ellos deberemos respetar las instalaciones, cisternas, papel higiénico, jabón, etc.



- El profesorado no permitirá la salida a los servicios de más de un alumno/a simultáneamente. Además estará pendiente del tiempo que esté fuera, le proporcionará jabón y papel higiénico y velará por el buen uso que se haga del mismo.
- El alumnado que necesite usar el servicio en horas de clase, utilizará el más próximo al aula en la que esté irá de uno en uno, nunca en grupo.
- Las salidas y entradas al aula se realizarán en fila y en silencio, con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros que están dando clase o atropellar a los que están entrando.
- La salida fuera del recinto escolar en horas de clase y recreo deberá ser autorizada por la dirección o la jefatura de estudios y será necesario que sus familiares vengán personalmente a recoger al alumno/a.
- Ningún/a maestro/a saldrá del centro sin el correspondiente permiso de la Dirección.
- El profesorado que no atienda a un grupo realizará las actividades que determine la Jefatura de Estudios.
- Los cambios de clase se harán con puntualidad. Cada docente es responsable de atender puntualmente el horario establecido y firmado.
- Si por razones excepcionales un maestro/a debe ausentarse momentáneamente de la clase se avisará al quien esté más próximo. Si se necesita suplencia se avisará a Jefatura de Estudios; si no estuviera disponible, se avisaría a la Dirección.
- Cuando la falta de asistencia de un maestro/a esté prevista, dejará la programación en Jefatura de estudios para que la persona que lo sustituya pueda continuar las actividades.
- El alumnado permanecerá en el aula durante los cambios de clase hasta que llegue el maestro o maestra correspondiente.
- Durante el horario de clases ningún alumno o alumna permanecerá ni circulará sin permiso por los pasillos.

Para el cuidado de las instalaciones, jardín, materiales del Centro y libros de texto:

- Los alumnos/as harán buen uso y cuidarán los ordenadores designados para ellos.
- La limpieza y el orden, tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser objeto permanente de nuestro Centro por lo que, no se tirarán papeles y envoltorios al suelo, no se pintarán las paredes y el mobiliario escolar y se mantendrá el colegio en las mejores condiciones de limpieza (aulas, patios, aseos).
- El desayuno lo comerán preferentemente en clase, procurando no bajar alimentos, ni envoltorios al patio a fin de mantener en lo posible limpias las instalaciones.
- En las zonas ajardinadas no se podrá entrar.
- El reciclado de basura, el ahorro energético y la conservación del Medio-Ambiente, son uno de nuestros ideales tradicionales desde que fuimos colegio “Ecoescuela”, por lo que se lleva a cabo en las aulas la distribución de basura en diferentes papeleras, recogemos aceite usado para una empresa de reciclaje, tenemos contenedor de pilas usadas, recogemos tapones para una acción benéfica sobre un alumno del centro. Siempre y cuando contemos con la empresa que retira dicho material.
- El Centro no podrá **cambiar los libros de texto** hasta pasados cuatro años desde su implantación en el Centro (Normativa en vigor). Será el Ciclo, en reunión extraordinaria en el mes de mayo, el que decidirá el tipo de libros de texto y los materiales escolares a utilizar por todos/as los profesores/as y alumnos del citado Ciclo. Los acuerdos tomados deberán reflejarse en el acta correspondiente del Ciclo. Se calculará la cuantía de los materiales que se le solicitan para que no supere la cantidad que asigna la Consejería para la adquisición de los mismos mediante el cheque libro. Todos los libros de texto y material financiados por la Consejería de Educación son propiedad del Centro Escolar, debiendo ser entregados a final de curso. Si un libro se ha deteriorado por un mal uso del mismo, será repuesto por la familia.



La comisión de gratuidad de libros del Consejo tendrá las siguientes funciones : - Gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de libros de Texto. - Educar al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos futuros. - Fomentar entre el alumnado y las familias valores como la responsabilidad, la solidaridad y el cuidado de los materiales. - Comunicar a los padres de los alumnos que deben cuidar los libros de texto y en caso de deterioro los repondrán nuevos al Centro. **Las funciones del tutor/a serán:** - Complimentar el libro de registro de libros de texto. - Etiquetar cada uno de los libros con su pegatina correspondiente. - Vigilar que los libros de texto sean forrados por las familias para su protección en el primer año de uso y renovarlo en años sucesivos si fuera necesario. - Concienciar al alumnado y a padres del cuidado de los libros de texto. - Concienciar a los alumnos de que no se escriba en los libros, ni se manchen. Proponer a la Comisión aquellos casos en los cuales los alumnos han deteriorado los libros para que sus padres los repongan nuevos al centro (Anexo II). - Recoger los libros de texto al finalizar la primera semana del mes de junio. A partir de esa fecha el alumnado no podrá llevarse los libros a su casa. Esta medida es necesaria para garantizar la correcta devolución de los mismos, realizar su inventario y que la comisión del PGL pueda reunirse para elevar informe con las incidencias. - Guardar debidamente los libros de texto a final de curso. - Comunicar por escrito a la Dirección del Centro el nº de libros, cuadernillos y CDs a reponer y las causas (incluir el nombre del usuario). - Distribuir los lotes de libros al inicio de curso por sorteo, no pudiéndose escoger lotes ni repartir de lotes diferentes.

El profesorado colaborará con la comisión en la recogida de los libros, supervisión e incidencias que se produzcan.

B.4.- Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro:

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

- Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita y con quién les acompañan.
- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él solo con el permiso del maestro/a.
- Los alumnos/as cumplirán el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas en todo momento.

B.5.- Normas que regulan los servicios ofertados por el centro: Aula Matinal, Actividades Extraescolares, Comedor y Transporte Escolar:

En el **Transporte Escolar** los alumnos/s guardarán la debida compostura y obedecerán en todo momento las indicaciones de los Monitores/as Escolares y de Educación Especial en su desplazamiento tanto en el autocar como desde éste hasta el centro y desde el centro al autocar.

El servicio de aula matinal: se podrá utilizar desde las 7:30 horas hasta las 9:00 horas. Para evitar que otro alumnado pueda entrar antes de las 08:55 horas, por lo que los padres interesados en usar este servicio deberán hacerlo antes de esa hora. Los padres entregarán sus hijos/as a las/los monitoras/es que realizan este servicio. Se consideran faltas de diferente gravedad: impago de una mensualidad, desobediencia a las/os monitoras/es, agresiones a compañeros/as, actuaciones contra la higiene, gritar, cualquier otra que aún esté por tipificar, etc.

Comedor: Como el servicio se da en Padre Méndez, se ajustarán a las normas establecidas en dicho centro. Los/as monitores/as que recogen el alumnado de nuestro centro. Informarán puntualmente al director/a del Centro de cualquier falta o incidente causado por nuestro alumnado. Dependiendo de



la falta, se podrá sancionar hasta con la pérdida del derecho a usar este servicio dependiendo de la gravedad de los hechos.

Actividades extraescolares del PAF. Las actividades extraescolares acogidas al PAF (Plan de Apoyo a las Familias) están sujetas al ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) por lo que deberán cumplir todas las normas que las actividades de aula tienen asignadas (salidas a los servicios, alumnado en pasillos o en el patio, etc.). El profesorado/ monitor/a que imparte estas actividades está obligado a controlar la asistencia y a informar al/la director/a mensualmente para que sepan si está asistiendo a la actividad contratada. Se consideran faltas de diferente gravedad: impago de una mensualidad, desobediencia a las/os monitoras/es, agresiones a compañeros/as, actuaciones contra la higiene, gritar, que los padres/madres recojan a sus hijos tarde de forma reiterada, cualquier otra que aún esté por tipificar, etc.

B.6.- Normas relativas al uso y conservación de los equipos informáticos:

- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos recaerá sobre los alumnos o alumnas que tienen asignada su utilización en cada momento. Cada reparación derivada de un mal uso de estos elementos será por cuenta de los usuarios o usuarias.
- No se permite ni el cambio de sitio, ni del ordenador asignado, que no esté autorizado por el tutor o tutora. Sólo el profesor o profesora responsable en cada momento del aula, podrá cambiar puntualmente la ubicación del alumnado por razones pedagógicas o disciplinarias.
- Si en el reconocimiento inicial, al inicio de una sesión de trabajo con ordenadores o en el transcurso de esta se observara alguna anomalía, deberá comunicarse inmediatamente al tutor/a/ profesorado que se encuentre en ese momento.
- La situación normal de los ordenadores es apagado, y tanto para el inicio de una sesión de trabajo como para su finalización se seguirán las indicaciones del profesor o profesora responsable.
- Sólo se permite la manipulación del equipo informático que nos corresponde con la autorización de la profesora o profesor responsable.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. En las materias que el profesor o profesora lo autoricen, se podrán utilizar los ordenadores como herramienta de estudio, investigación o lectura de periódicos y revistas digitales. El uso del ordenador para jugar será siempre con fines didácticos y a criterio de la profesora o profesor responsable.
- Quedan prohibidas las conexiones a Internet sin autorización del profesor o profesora responsable.
- No está permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.

B.7.- Normas que regulan las actividades del recreo:

- El recreo es de 11:00 a 11.30h en Infantil y de 12:00 a 12:30 horas en Primaria.
- Cada docente controlará la salida al recreo para que nadie quede rezagado y cerrará la puerta del aula. El profesor/a que se encuentre impartiendo docencia en el tramo horario anterior al recreo, será el responsable del grupo y se encargará del orden en la salida al recreo.
- Ningún alumno/a quedará en clase o en el edificio durante las horas de recreo salvo que esté vigilado por su maestro/a quien lo acompañará cuando salga.
- En el momento de ir al recreo, cada alumno/a recordará lo que tiene que coger de clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera.
- Cada maestro/a atenderá el recreo de acuerdo con las instrucciones que determine la Jefatura de Estudios establezca al inicio de cada curso escolar.



- El alumnado sólo podrá jugar con pelotas en las pistas, según calendario establecido por la J.E y con el material que proporcionará el colegio o que estén autorizadas expresamente por Jefatura de Estudios o Dirección.
- Durante el recreo, comportarse correctamente, no realizando juegos que puedan afectar peligrosamente a los demás compañeros, ni entablar peleas. Quedan prohibidos los juegos de lucha o que impliquen acciones de violencia excesiva.
- Después del recreo cada grupo entrará en fila al toque de la sirena, con el maestro/a que va a impartir la clase a continuación. todos los/as alumnos/as formarán en su fila correspondiente, no haciéndose los rezagados, y entrarán con orden, en fila y sin dar gritos.
- El timbre interior avisará unos minutos antes de que finalice el recreo con el toque de la sirena.
- Se recuerda la puntualidad a las horas de entrada y fin de los recreos para recoger y acompañar al alumnado cuando toque la sirena.
- Cada docente tendrá asignado un punto especial de vigilancia que será especificado por Jefatura de Estudios y expuesto en el tablón de anuncios.
- Banco de la amistad. Espacio destinado a pedir apoyo por no encontrarse querido, o sentirse solo.
- Durante las actividades que se desarrollan en el patio de recreo, se procurará no molestar a los demás compañeros que están dando clase.
- **Los días de lluvia**, el alumnado no saldrá al patio, ni a los pasillos, permaneciendo en las aulas con el tutor/a o profesor asignado por la jefatura de estudios. A la hora de la salida o entrada al edificio, no se hará fila y se entrará directamente a las aulas, de forma ordenada. El alumnado de infantil, a la salida, se recogerá en las aulas si llueve intensamente.
- El alumnado sólo podrá acceder al aula durante el recreo con la debida autorización de su tutor/a.
- Durante el recreo el alumnado utilizará las papeleras para depositar todos los desperdicios y envoltorios de alimentos y procurará no derramar líquidos en la pista polideportiva para que luego se pueda impartir clase de educación física con normalidad. Todo el profesorado debe colaborar en el mantenimiento de la limpieza del patio, para conseguirlo hará que su alumnado deje los envoltorios en la papelería del aula y tome sus bebidas antes de bajar al patio.
-

B.8.- Normas del centro para el alumnado de Practicum de la universidad.

1. El horario lectivo del centro es de 9:00 a 14:00 h.
2. El alumnado en prácticas se colocará junto a su tutor/a para recibir al alumnado en el lugar indicado.
3. Se exige puntualidad como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. quedando prohibido el uso del móvil en las aulas con el alumnado.
5. Las ausencias del centro se comunicarán al/a la directora/a (coordinador/a del Practicum), quien informará al tutor/a.
6. Las horas de coordinación, reducciones, de vuestro tutor/a serán empleadas para aquellas funciones que designe el /la jefe de estudios o coordinador/a del Practicum.
7. Los alumnos/as en prácticas tutorizados por especialistas deberán complementar su horario de atención al alumnado de otros cursos y/o en desarrollo de aquellas funciones que se le otorgue desde la jefatura de estudios/dirección del centro.
8. El horario del recreo es de 11:15h a 11:45h para infantil y de 12:00 h a 12:30h para primaria.
9. Se acompañará al tutor/a en sus turnos de recreo, no pudiendo salir fuera del recinto.
10. Cualquier incidencia que ocurra deberá comunicarse al tutor/a
11. Cualquier material del centro que el alumno/a en prácticas necesite para el desarrollo de sus intervenciones deberá comunicarlo al tutor/a, quién deberá solicitarlo a la persona pertinente.
12. No es función del alumnado en prácticas mantener tutoría con las familias; por lo que cualquier información relativa al alumno/a deberá ser canalizada a través del tutor/a.



13. El trabajo de investigación, programación, creación de recursos, memoria...etc.; especialmente lo que debe ser supervisado/orientado por los/las tutores/as deberá ser desarrollado los lunes por la tarde en el horario no lectivo del centro; facilitando así la comunicación con los tutores/as.
14. Cualquier duda, consulta o incidencia sobre el desarrollo del Practicum en nuestro centro deberán comunicárselo al tutor/a, jefa de estudios o directora/coordinadora del Practicum.

B.9.-ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN:

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

1.-La promoción de la convivencia en el día a día se consigue con:

- **Las Asambleas de clase:** El tutor/a realizará sistemáticamente asambleas, en ellas el alumnado y el profesor/a dialogarán sobre temas como las normas de clase, normas de convivencia, actividades programadas, temas relativos a la educación de valores tales como la responsabilidad, el esfuerzo, el compañerismo, el respeto, la no violencia, la coeducación, el diálogo, etc., así como también se aprovechará para formular críticas y felicitaciones. Reparto de tareas que compense posibles desigualdades. Fomentando el autocontrol, la relación y asertividad mediante la educación de habilidades sociales e inteligencia emocional. La información e intervención de las familias en caso necesario a través de citaciones a tutoría.
-
- **El buzón de sugerencias:** que hay en la entrada al centro, donde pueden exponer anónimamente el/ los problemas que tienen o propuestas de actividades, o bien en las aulas. Su finalidad es la de facilitar la formulación de quejas y la aportación de ideas, así como fomentar el espíritu crítico. La jefatura de estudios semanalmente comprobará si se encuentran sugerencias y adoptará las medidas de necesarias para atender las demandas
- **La escucha activa y el diálogo** con los implicados en las diferentes situaciones de conflictos leves que se suelen presentar durante las clases, en el recreo, en los cambios de clases, y que se suelen resolver haciendo referencia a las normas y llegando a acuerdos con los implicados (hablar, intentar aclarar las cosas, pedir perdón...). Crear el hábito de escuchar y recoger todas las opiniones para tenerlas en cuenta. Buscando varias soluciones a una situación o problema, evitando de este modo la uniformización de la opinión y favoreciendo la argumentación e interacción entre el alumnado, será la técnica utilizada a diario.
- **El apoyo o intervención del equipo directivo y/ o E.O.E** con el alumnado directamente, para reforzar las medidas o actuaciones seguidas por el profesorado.
- **Unificar los criterios de aplicación de las normas en el aula por parte de todo el profesorado a través de puestas en común en el E. Docente y E.T.C.P.**
- **Educación para la ciudadanía en 5º de primaria.**
- **La vigilancia durante todo el tiempo en que el alumnado se encuentre dentro de las instalaciones del centro, estarán debidamente atendidos con vigilancia y presencia continua del profesorado.**



Las actuaciones llevadas a cabo, han estado enmarcadas dentro de **los proyectos** del centro junto con **el Plan de Acción Tutorial**, lo cual valoramos muy positivamente, como así lo demuestran los pocos conflictos detectados en el centro:

➤ **Proyectos:**

- Somos Centro T.I.C. desde el curso 2006/2007.
- En el curso 2007/8 iniciamos el Proyecto de Lectura y Biblioteca: “Plan L y B”, con el objetivo de desarrollar actividades para el fomento de la lectura y el uso de los libros.
- Plan de igualdad y coeducación.
- Desde el curso 2010/2011 tenemos el Plan de Ayuda a las familias andaluzas: Aula Matinal, Actividades Extraescolares y Comedor asociado al Colegio Padre Méndez.
- Programa de Educación Vial.
- Vivir y sentir el Patrimonio.
- Practicum de maestros de la Universidad de Almería.
- Consejo municipal de la Infancia.
- Programas Educativos Municipales.
- Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.
- Hábitos saludables.
- Creciendo en Salud.

➤ **A través de la acción tutorial:**

- El profesorado dispone de dinámicas de consolidación del grupo-clase, aporta información al profesorado y a las familias, desarrolla actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones, recogidas en el Plan de Acción Tutorial (POAT).
- Sensibilizar contra el maltrato entre iguales con el visionado de cortos, teatro, campañas....
- La Igualdad entre hombres y mujeres en el siglo XXI. Igualdad de género con actividades para prevenir la violencia sexista y racista

Infantil/ primaria

Técnicas de Modificación de Conducta:

- Sistema de economía de fichas.
- Silla de pensar.
- Hoja de pensar, tiempo fuera de la actividad (1 minuto por año de edad) ó aislamiento reflexivo.
- Cambio de clase.
- Extinción: suprimir las recompensas.
- Cambio de turno en la fila.
- Modelamiento.
- Intención paradójica.
- Refuerzo positivo.



10.-Correcciones que se aplicarán:

10.1.-Procedimiento General

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y a los testigos, si los hay.
2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, actividades extraescolares, cambio de grupo, suspensión de asistencia a determinadas clases se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.
3. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
4. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y a las familias o tutores legales.

10.2.-Principios Generales

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un **carácter educativo y recuperador**, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) Se les explicará, intentando que comprenda los efectos negativos de su conducta tanto para sí mismo como para el resto de los compañeros/as y los maestros/as.
- f) Las correcciones y las medidas disciplinarias se aplicarán al alumnado de infantil y de educación primaria adecuándolas según la edad y el contexto.
- g) Se corregirán, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.
- h) Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.



10.2.-Cauces reglamentarios para la resolución de problemas de convivencia

Ante un problema de convivencia el procedimiento a seguir podría ser, y siempre teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior:

- a. Ante cualquier conflicto, el maestro/a que se encuentre en ese momento deberá resolver los problemas de disciplina que se le presenten o se les preguntarán en caso de que sea en el recreo, si quieren solicitar los mediadores de patio. Se dará audiencia al alumno/a y a los posibles testigos o partes implicadas.
- b. Intentar aclarar las cosas.
- c. Hacer las paces, pedirse perdón si es una situación de pelea o insulto.
- d. Quitarle una actividad que le gusta: a veces se les puede dejar sin hacer alguna actividad que les guste (recreo, actividad extraescolar o complementaria) siempre vigilado por un maestro/a. Sin perder sus actividades pedagógicas obligatorias.
- e. Incentivación: valoraremos positivamente el cambio de actitud del alumno/a ante mejores conductas.
- f. Llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido.

Según la gravedad:

- a. Sólo amonestación verbal o por escrito.
- b. Quedarse durante la hora del recreo realizando algún trabajo relacionado con el conflicto y dirigido por algún profesor/a.
- c. Si el alumno/a es reincidente y no mejora su comportamiento tras las medidas adoptadas. Y acumula un mínimo de tres partes de incidencia o apercibimientos, se recogerá en el expediente del alumno los problemas de tipo disciplinario graves con reincidencia o los muy graves, y se dejará constancia en el programa de Gestión de Centros “**Séneca**”.
- d. Si es más grave y reiterativo acudir a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro. El profesorado del alumno/a mantendrá una reunión de Equipo Docente, al objeto de aunar criterios y tener todos las mismas pautas de actuación a la hora de resolver las posibles faltas cometidas por los/las alumnos/as.
- e. En caso de tratarse de una agresión, **falta grave**, el profesorado implicado se lo comunicará a su tutor/a, rellenando el parte de incidencia, explicando los hechos y los testigos. Y se lo comunicará inmediatamente al Jefe/a de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo, junto a un informe por escrito con los datos del alumno/a, la falta cometida, fecha y hora.
- f. El tutor/a deberá llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido. Quedando constancia por escrito.
- g. Si el alumno/a es NEE se adoptaran las medidas que el E.O estime convenientes, así como, el programa específico de modificación de conducta.
- h. Tareas de responsabilidad.
- i. Aula de convivencia.

Circunstancias Atenuantes

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La petición pública de excusas, que se estimen como suficientes por los afectados, y que, en ningún caso, podrá suponer un acto vejatorio o de humillación hacia el alumno o los alumnos implicados.
3. La falta de intencionalidad.
4. Situación familiar y afectiva del niño/a.



Circunstancias Agravantes

1. La premeditación.
2. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
3. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
4. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal social.
5. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
7. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
8. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales

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

10.3.-Actuaciones con los alumnos/as que presentan alteraciones de comportamiento:

Si con las medidas anteriores no es suficiente para corregir la conducta y surgen alteraciones de comportamientos graves o muy graves y reiterados. Se pondrán en marcha las siguientes actuaciones.

10.3.1.-Actuaciones Iniciales:

- a) Comunicación de la situación: se pondrá en conocimiento del maestro/a, tutor/a y de la Jefatura de Estudios según (**Anexo II**) la conducta disruptiva detectada, solicitando asesoramiento al EOE.
- b) Información a la familia: se pondrá en conocimiento de la familia del alumno/a la situación, a la que también se le informará de la medida disciplinaria que se le impondrá al alumno/a, de tal forma que este perciba que su familia y la escuela están de acuerdo. (**Anexo IX**).
- c) Pronóstico Inicial: en el caso de que las alteraciones sean continuadas y/o graves, se iniciará una recogida de información mediante una hoja de registro semanal de conducta donde se anotarán todas las incidencias y paralelamente una reunión del Equipo Docente del alumno/a para analizar las causas de dicha conducta:
 - Disfunciones en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
 - Situaciones de tipo familiar, socio-ambiental, etc.
 - Algún tipo de déficit o patología psíquica.



d) **Toma de decisiones: La Dirección del Centro.**

- Comunicar con la familia en el caso de que no se haya hecho antes.
- En caso de que los desórdenes comportamentales sean continuados se trabajará conjuntamente con la Orientadora del centro y el Equipo especializado, y se estima conveniente se comunicará la situación a otros organismos (Asuntos Sociales, etc), de acuerdo con las características de la alteración. Estableciendo un protocolo de actuación con el alumno y la clase.
- Comunicar la situación y la medida tomada a la Comisión de Convivencia.
- Seguir con actuaciones posteriores si procede.

Todas estas actuaciones quedarán recogidas en un informe (Programa Séneca) elaborado por el tutor/a en colaboración con la Jefatura de Estudios, Dirección y Orientador/a del centro.

10.3.2.-Actuaciones Posteriores:

a) **Evaluación del comportamiento problemático:**

Se llevará a cabo una evaluación con el objetivo de determinar el comportamiento problemático y las causas que lo provocan, analizando los acontecimientos que lo preceden y las consecuencias de dichos comportamientos. Se evaluará:

- Al alumno/a de forma individual. Se recabará información de los servicios ajenos al centro que tengan relación con el alumnado.
- Al centro docente: alumnos/as, maestros/as y personas que estén relacionadas con la conducta disruptiva, se estudiarán también otros aspectos como la organización de clase, del centro, actuaciones del maestro/a, agrupamiento y motivación de los alumnos/s, si la disfunción es debida a problemas de aprendizaje.
- La familia del alumno: se mantendrán reuniones para recabar información con los organismos o Servicios Sociales en los casos en los que la alteración pudiera tener alguna relación con los hechos y/o ambiente familiar.

b) **Plan de Actuación:** se programará un plan de actuación para el alumno/a por parte del orientador/a y del profesorado, tutor/a del alumnado que se dará a conocer a los demás profesores/as que trabajan con el alumno/a. Este Plan contendrá:

- Actuación con el alumno/a individualmente incluyéndose los objetivos de conducta, selección y aplicación de técnicas que se trabajan con el alumno/a individualmente y en grupo, la temporalización que se necesite para alcanzar los objetivos y las personas que estarán directamente implicadas.
- Con respecto al centro: las medidas adoptadas en relación con el comportamiento disruptivo: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la comunicación profesor/a – alumno/a, la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno/a por parte de sus compañeros/as, y el desarrollo del currículum.
- Medidas de apoyo escolar con el alumno/a y si es necesario recibir Refuerzo Educativo o del aula de apoyo.
- Con respecto al ámbito familiar: unificar posturas entre la familia y el centro, aumentando la eficacia de la actuación que se establezca. Se realizarán reuniones con los padres explicándoles la actuación programada, se les orientará en la labor que nos pueda ayudar y se evaluará la eficacia de dicha actuación.



B.11.-Tipos de faltas y sus correcciones:

1. Faltas Leves

Serán todas aquellas que no indiquen un comportamiento habitual y frecuente. Entre otras, pueden considerarse como tales las siguientes:

1. Ensuciar el recinto y dependencias del Centro.
2. Falta de higiene del alumnado y descuido y deterioro de su material didáctico.
3. Acudir a clase sin el material necesario.
4. Falta de asistencia y puntualidad injustificada.
5. Ofender y faltar el respeto a los compañeros.
6. Transcurrir por pasillos y escaleras sin orden ni compostura o sin permiso del profesor correspondiente si es en horario de clase.
7. No responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
8. Acudir sin permiso del profesor/a correspondiente a los servicios, así como permanecer en ellos sin necesidad.
9. Perturbar con su actitud la marcha de las clases.
10. No permanecer en las filas a las horas de entrada general y recreos una vez tocado el timbre.
11. La actitud pasiva del alumno en relación con las actividades orientadas al desarrollo del programa escolar, así como las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje.

1.1.-Corrección de Faltas Leves

- a) Cualquier falta leve será tratada en primera instancia por el propio tutor/a en clase.
- b) Todas las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres/madre o tutores correspondientes por escrito u oralmente.
- c) En la reiteración de faltas sin justificar y retrasos reiterados, el profesor/a lo comunicará por escrito a los padres/madres, los cuales deberán firmar el enterado y el motivo de la falta o retraso.
- d) Si se advierte que las faltas de asistencia y puntualidad en las entradas son insuficientemente justificadas o no se devuelven al centro las comunicaciones antes citadas, el tutor o profesor correspondiente requerirá una entrevista con los padres/ madres o tutores legales para aclarar el hecho.
- e) En el supuesto de caso omiso a todas estas comunicaciones y se repitan injustificadamente las faltas de asistencia a clase, el Equipo Directivo del Centro denunciará el hecho ante las autoridades competentes para que obren en consecuencia.
- f) Los alumnos/as que deliberadamente ensucien o estropeen el mobiliario escolar serán obligados a limpiar lo ensuciado o a reparar los daños ocasionados en el momento y forma que se estime oportuno por el profesor responsable.
- g) Los alumnos que tengan un comportamiento violento o que incite a la violencia en el recreo o en cualquier otro momento dentro del recinto escolar, serán reprendidos por el profesor/a que advierta el hecho y, caso de reincidencia, se quedarán sin recreo temporalmente bajo la vigilancia de un profesor/a.
- h) Los alumnos/as que no traigan el material de trabajo, o asistan con falta de higiene personal, serán amonestados por ello por el profesor/a correspondiente o el tutor. Caso de reincidencia se llamará a los padres/tutores para buscar una posible solución.



2. Faltas Graves

Se considerarán como falta grave la reiteración habitual y frecuente de las faltas leves (**tres faltas leves equivale a una grave**) así como, las recogidas en el Decreto 328/2010 (Anexo I) y las siguientes:

1. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
4. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
5. Abandonar el recinto escolar sin autorización.
6. Grabar o fotografiar sin autorización previa.
7. Actuaciones que causen daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
8. Por las conductas contempladas anteriormente, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
 - Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado.
 - De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.1 Corrección de Faltas Graves

- a) Las medidas a tomar por las faltas graves las tomarán, en este orden, el profesor tutor u otro ante el que se realice la acción o ambos a la vez, el/la Jefe de Estudios y el/la Director/a. Si se considerara necesario se convocaría la Comisión de Convivencia que informaría al Consejo Escolar del Centro.
- b) En el caso de agresiones a los compañeros, el profesor tutor/a u otro ante el cual se realice la acción, procederán al aislamiento del alumno con respecto a sus compañeros en algún lugar controlado y requerirán la presencia inmediata de sus padres o tutores para que conozcan el caso.
- c) En casos de sustracciones de objetos a compañeros, al centro o a cualquier persona que se encuentre circunstancialmente en el mismo, debe ser puesto el hecho en conocimiento de sus padres por parte del profesorado tutor/a o de otro que hubiera advertido el hecho, debiendo devolver siempre lo sustraído o su valor. Cuando lo sustraído por el alumno alcance cierta relevancia material, el/la directora/a del Centro podrá denunciarlo ante la Policía, previa comunicación del hecho a los padres o tutores.
- d) Los alumnos/as que de forma intencionada o por negligencia causen daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición. En todo caso los padres o tutores serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- e) Los alumnos que acudan al Centro con una falta de higiene que conlleve un peligro para ellos mismos o para sus compañeros (piojos o cualquier otro parásito) permanecerán en sus casas hasta que esta situación se corrija, previa comunicación a los padres o tutores por parte de la Jefatura de Estudios o del Director/a y a propuesta del profesor/a tutor/a u otro que



- corresponda. Si es reincidente se comunicará a los servicios sociales.
- f) En caso de faltar al respeto u ofender a profesores, personal no docente o cualquier otra persona de la Comunidad Educativa, el/la Director/a, la Jefatura de estudios, el propio profesorado o el tutor/a, conjuntamente o alguno de ellos, requerirán la presencia de los padres para exponerles el caso y tomar las medidas oportunas. Si el caso se considera de especial gravedad podría ser tratado por la Comisión de Convivencia y llevado al Consejo Escolar.
 - g) La Comisión de Convivencia, tras conocer algún hecho en concreto, podrá proponer al Consejo Escolar la iniciación de un expediente disciplinario al alumno para la corrección de faltas graves, independientemente de lo estipulado en el Decreto 85/1999 de 6 de abril, de Derechos y Deberes del Alumnado antes mencionado.

Medidas Disciplinarias

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo que podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo
- f) Esta sanción podrá ser levantada por el Director/a, previa constatación de un cambio positivo
- g) Cambio de centro.

El órgano competente es el director/a que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

3. Faltas Muy Graves

Se considerarán faltas muy graves la reiteración de faltas graves, así como las siguientes:

1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico producido hacia un alumno o alumna por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba/a, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad



- educativa, así como la sustracción de las mismas.
9. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
 10. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 11. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
 12. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales

Corrección de Faltas Muy Graves

Las medidas correctoras de las faltas calificadas como muy graves serán impuestas siempre por el Consejo Escolar del Centro a propuesta de la Comisión de Convivencia, pudiéndose llegar a la expulsión temporal o definitiva del Centro.

Reclamaciones

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
4. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Inicio de Expediente disciplinario:

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el **cambio de centro del alumno o alumna**, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

1. Instrucción

- a) La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora de entre el profesorado que no este directamente afectado en el conflicto.



- b) El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- c) El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- d) Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el maestro o maestra pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

2. Recusación

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

1. Medidas Provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2. Resolución

- a) A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un período máximo de otros veinte días.
- b) La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - Hechos probados.
 - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - Medida disciplinaria.
 - Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

3. Recursos

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



C.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

C.1.- Composición:

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Directora, que será su Presidencia.
- El/la Jefe de Estudios.
- Dos profesores/as del Centro.
- El Orientador/a del E.O.E.
- Cuatro padres/madres del Consejo Escolar, uno de ellos perteneciente al A.M.P.A
- Una persona responsable de la orientación en el centro.

C.2.- Funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del Centro.

C.3.- Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios, y al menos, una vez por trimestre, para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar la situación en materia de convivencia y las propuestas para la mejora.

La Comisión de Convivencia celebrará cada curso las siguientes reuniones de carácter periódico:

- **En Septiembre/octubre** para revisar el Plan de Convivencia de acuerdo con las propuestas de mejora que se recojan en la memoria final del curso y establecer actuaciones preventivas si se considera oportuno.
- **Diciembre/enero** para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el primer trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.



- En el mes de **abril/mayo** para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el segundo trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.
- Reunión en el mes de **junio** para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el tercer trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.
En esta reunión se realizarán la valoración de los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, la identificación de las dificultades que hayan surgido y la propuesta al Consejo Escolar de las medidas de mejora de la convivencia que considere oportunas.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se invitará cuando se vea conveniente a la persona responsable de la orientación en el centro y al responsable del Plan de Igualdad en el Consejo Escolar del centro.

Al finalizar el curso se realizará un informe del estado de la convivencia en el centro, indicando los avances obtenidos y señalando las propuestas de mejora.

D.- EL AULA DE CONVIVENCIA:

Teniendo en cuenta que es un centro pequeño y que no disponemos de profesorado suficiente para establecer un cuadrante de actuación y responsables, esta se creará, siempre y cuando se estime conveniente por razones urgentes y previo estudio de su viabilidad.

Funcionando de la siguiente manera:

Será atendido en el aula de convivencia el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por conductas graves/ muy graves, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

D.1.-Criterios:

- El aula de convivencia comienza su actuación desde el momento en que el/la director/a del centro a petición de la Jefatura de Estudios y con la propuesta del Equipo Docente. decide que alumnado será atendido, previa verificación el cumplimiento de los criterios y condiciones establecidos en el Plan de Convivencia.
- Será el tutor/a en colaboración con la Orientador/a el que determinará las actuaciones a seguir con el/a alumno/a, así como el tiempo que permanecerá allí.
- Se utilizará la Biblioteca/ salón usos múltiples.
- El responsable, que puede ser el/la profesora de apoyo, o el que esté en con horario disponible, bien por refuerzo/ coordinación o por ser miembro del equipo directivo.
- La jefatura de Estudios determinará el profesorado responsable en el nº de días y horas del día que el/la alumno/a será atendido en dicha aula.
- El tutor/a será el encargado de recopilar las tareas de las distintas áreas y de supervisar su realización.
- La familia deberá ser informada del horario de asistencia del alumno al aula de convivencia.
- El alumno/a y el padre, madre o representante legal deberán firmar un compromiso de convivencia y trabajo en el aula de puntualidad y de responsabilidad sobre la asistencia a la misma.



D.2.-Actuaciones:

Se favorecerá un proceso de reflexión por parte del alumno/a acerca de las circunstancias que han motivado su presencia allí, de acuerdo con los criterios del equipo de orientación educativa y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno/a.

La asistencia al aula de convivencia se podrá combinar con entrevistas y actividades realizadas por el equipo de Orientación

D.3.-Materiales:

El Aula dispondrá del mobiliario necesario para el alumnado y el profesor/a responsable, los libros serán un recurso importante. En el aula estarán los documentos y fichas necesarias para el control del alumnado, el proceso de reflexión y el registro de incidencia, tareas realizadas, etc.

E.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA:

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades:

1. Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada aula.
2. Elaboración de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro y publicación de las mismas en un libro que recoja las de todas las tutorías ilustrándolo.
3. Comunicación a los padres/madres de cada tutoría de dichas normas.
4. Charla, debate y difusión del Plan de Convivencia del Centro a los padres/madres.
5. Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se de el maltrato, acoso e intimidación entre iguales.
6. Realizar un cuestionario/ entrevista... a los padres/madres y alumnos para conocer la situación educativa y social de la familia.
7. Conseguir la colaboración de los padres/madres en relación con el trabajo personal y de grupo.
8. Tener entrevistas personales con los padres/madres cuando ellos las soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a posibles situaciones de inadaptación escolar y problemas de convivencia.
9. Informar a través del boletín de notas a los padres/madres sobre la conducta del alumno e integración del alumno/a en el Centro.
10. Ayudar a los padres/madres a conocer mejor a sus hijos y a fomentar con ellos el dialogo familiar para intercambiar información y analizar la marcha del curso.
11. Trabajar con los padres/madres, mediante una charla de formación, en donde se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos. (EOE) (Guías)
12. Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que se considere oportuno la marcha de la convivencia y todo aquello que potencie las buenas a relaciones del grupo y de la clase.
13. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.(Plan de acción Tutorial)
14. Elaboración de un parte para recoger las incidencias de los alumnos que presenten alteraciones de comportamiento.
15. Desarrollo del programa de mediación en el recreo.(Ver proyecto, apartado N)



16. Aplicación de técnica ruido cero

E.1.- Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia:

1ª Actividad. Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres/madres y profesores/as.

- **Responsables:** Equipo directivo y tutores/as.
- **Recursos:** Material impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia.
- **Metodología:** Se convocará a los padres/madres a una reunión informativa sobre el tema. Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web. Se celebrará un claustro extraordinario para informar del Plan al profesorado.
- **Espacios físicos:** Salón de actos. Aulas de tutoría. Sala de Profesores/as.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

2ª Actividad. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.

- **Responsables:** Todos los profesores/as en general y los profesores/as del grupo en particular.
- **Recursos:** Normas de convivencia.
- **Metodología:** Se establecen de forma inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el profesor procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables.

En la primera sesión del Claustro de Profesores/as, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

- **Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Primer mes del curso.

3ª Actividad: actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.

- **Responsables:** Todo el profesorado.
- **Recursos:**
 - Decisión tomada por el Claustro para llevar a cabo una actuación coherente todo el profesorado.
 - Ser consecuentes con la responsabilidad contraída.
 - Plan de convivencia y Normas de Convivencia.
- **Metodología:** en las primeras sesiones del Claustro de Profesores/as se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos.
- Se establecerán normas generales que deben cumplirse y se colgarán en un lugar visible de cada aula.
- **Espacios:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Todo el curso.

4ª Actividad: Difusión de derechos y deberes alumnos/as y normas convivencia.

- **Responsables:** Tutores.
- **Recursos:** Resumen de los derechos y deberes del alumnado.
 - Normas de convivencia.



- **Metodología:** Explicación a los alumnos/as.
 - Realización de actividades participativas en las tutorías
- **Espacios:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

E.2.- Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente:

- Difusión.
- Vigilancia.
- Control.
- Seguimiento.
- Cumplimiento.

E.3.- Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con los Equipos de Orientación

- Reuniones periódicas con la persona responsable del equipo de orientación.
- Elaborar propuestas de acción.
- Proporcionar o solicitar del EOE la información necesaria para analizar e intentar solucionar los problemas personales y sociales del alumno/a.
- Guía para la mediación escolar.
- Educar desde el conflicto.
- Tratar con los demás profesores/as del equipo educativo, los problemas académicos, de disciplina y del grupo.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflictos entre alumnos/as y profesores/as/as e informar debidamente a los padres/madres.

F.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS:

En nuestro Centro no hemos tenido, ni tenemos afortunadamente serios problemas de Convivencia.

Sin embargo, ante cualquier conflicto que surge son los propios tutores/as los que lo resuelven con el diálogo y pactando con sus alumnos/as las normas que van a regir la buena marcha de la clase.

Se informa a los padres/madres permanentemente de los conflictos, bien en el momento en el que surgen o bien en las frecuentes entrevistas con los tutores/as, ya que debido a la edad del alumnado es necesario utilizar los conflictos que surjan como medio para educar e ir formando el carácter y la personalidad del alumnado.

En cualquier caso se llevará a cabo como medidas preventivas las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones generales:

- Diseñando programas preventivos.
- Favoreciendo, en el aula un clima de respeto, participación y comunicación eficaz.
- Enseñando a rechazar de forma explícita cualquier manifestación de violencia, y con más energía la que pretende adjetivarse.
- Fomentando el desarrollo de vínculos sociales en el grupo.
- Potenciando el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos de forma pacífica.



- Rompiendo la llamada “conspiración del silencio” sobre la violencia escolar y generando contextos en los cuales las víctimas puedan encontrar ayuda.
 - Educando a una ciudadanía democrática y responsable.
 - Fomentando la educación en valores en los alumnos/as.
 - Apoyando y reforzando educativamente a los alumnos/as con dificultades de aprendizaje.
 - Refuerzo positivo
 - Educación emocional.
 - La mediación como herramienta de gestión de conflictos.
2. En consecuencia, nuestro trabajo se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro.
1. El /la responsable de convivencia junto con el/la coordinador/a del Plan de Igualdad de hombres y mujeres, promoverán acciones conjuntas que contribuyan a hacer del centro un espacio coeducativo. Por lo que se coordinarán para diseñar, planificar, organizar las distintas actividades preventivas.
 2. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
 3. El Equipo directivo llevará a cabo una reunión general con los padres/madres de nueva incorporación para explicarles el funcionamiento del centro.
 4. En el primer trimestre, el equipo directivo presentará el Plan de Convivencia a los profesores nuevos.
 5. Los tutores/as darán a conocer dicho plan a los padres/madres en la primera reunión de tutoría y a sus alumnos/as durante los primeros días de clase.
 6. Acciones para la mejora de la relación entre el profesorado, profesorado-alumnado, profesorado-familias... Al finalizar cada curso escolar, se hará una evaluación tanto del plan como de la convivencia del centro.
 7. Potenciar aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina, el respeto mutuo y el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo y la educación en valores.
 8. Colaboración entre familia y escuela a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes.
 9. Se aprovecharán las celebraciones de la Constitución, Día escolar de la no violencia y de la paz, y otras... para poder realizar actividades que favorezcan la convivencia.
 10. Debates en clase sobre la conveniencia de que existan normas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro. Actuaciones de sensibilización periódicas (Día de la paz...)
 11. Acciones para fomentar la participación del alumnado en la elaboración de normas, en la adecuada gestión de los conflictos y en la gestión de la convivencia, visibilizándolas en la pared del aula.
 12. No derivar o traspasar los conflictos: abordarlos lo antes posible
 13. Acciones para fomentar las relaciones interpersonales positivas, generar cohesión en el grupo clase y sentido de pertenencia al centro
 14. Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven. Promover la conciliación de las partes implicadas y la reparación del sufrimiento causado y para generar compromisos de convivencia..
 15. Acciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad



- social, el fenómeno del bullying y cyberbullying, ética social. Actividades para la sensibilización, dirigidas a la comunidad educativa.
16. Acciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos, acciones curriculares, que atiendan a la diversidad, y que fomenten el trabajo en equipo.
 17. Énfasis especial en atajar cualquier manifestación xenófoba o racista que pueda darse en el Centro.
 18. Protocolos para aumentar el sentido de pertenencia al centro: acogida y despedida, etc. Tutorías con las familias para tratar aspectos de comportamiento de los hijos, tanto individualmente como de grupo.
 19. Establecer las medidas necesarias, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homófono/a o de identidad de género.
 20. Organización de entradas y salidas del Centro.
 21. Normas para los tiempos y usos del espacio del recreo cambios de clase.

F.1.-Procedimiento de mediación y órganos competentes.

La mediación la definimos como: una técnica que pretende crear un clima de diálogo entre las partes que estén sometidas a un conflicto con el fin de que puedan encontrar, de común acuerdo, las fórmulas necesarias para gestionar dicho conflicto de la forma que resulte más satisfactoria posible para todos.

El centro podrá contar con un equipo de mediación para los recreos, que podrá estar constituido por: un profesor/a con formación, la jefatura de estudios, y el alumnado (con un perfil de mediador). (Ver proyecto de mediación adjunto)

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia y siempre y cuando no se trate de una agresión, en ese caso pasará a la Jefatura de estudios.

En el caso de que el procedimiento de mediación finalice con un acuerdo positivo entre las partes, esto podrá ser tenido en cuenta, en su caso, en el correspondiente procedimiento Sancionador.

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño.

Ante un problema de convivencia el procedimiento a seguir podría ser, y siempre teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior:

- a) Hablar con el alumnado implicado.
- b) Intentar aclarar las cosas.
- c) Hacer las paces, pedirse perdón si es una situación de pelea o insulto.



Según la gravedad:

- a) Sólo amonestación.
- b) Quedarse durante la hora del recreo realizando algún trabajo relacionado con el conflicto y dirigido por algún profesor/a.
- c) Llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido.
- d) Si es más grave y reiterativo acudir a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro para poner en marcha los procedimientos recogidos.

Los pasos a seguir son:

1.-Al inicio de cada curso escolar se creará un Equipo de mediación.

2.- Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a. La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
- b. Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.
- c. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.
- d. Cuando unos alumnos o alumnas están implicados en una desavenencia que no sea física, se les pregunta si les gustaría que los Mediadores de Conflictos les ayuden a resolver su problema. Si las partes así lo deciden, los mediadores les ayudan utilizando un proceso de solución de problemas para aclarar la naturaleza de la desavenencia y encontrar una solución satisfactoria para ambas partes.
- e. **Voluntariedad:** Las partes deciden iniciar o concluir el procedimiento en cualquier momento.
- f. **Participación activa de las partes:** Son las auténticas protagonistas del proceso.
- g. El mediador no es un juez que imponga su solución.
- h. **Flexibilidad:** El procedimiento se adapta a las necesidades de las partes.
- i. **Confidencialidad y buena fe:** Las partes y el mediador se comprometen a no revelar lo dicho durante las sesiones de mediación. Es imprescindible una actitud honrada en los participantes.
- j. **Duración limitada:** Para que la mediación sea operativa todos los trámites del proceso se enmarcan dentro de plazos breves.
- k. **Neutralidad:** El mediador/a debe ser totalmente imparcial.

3.-La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro, cuando se trate de mediar con adultos.

PARTICIPACIÓN DEL MEDIADOR /A

- Garantizando la autonomía del tutor/a en la resolución de los problemas disciplinarios de su aula.
- El papel del mediador /a consiste en facilitar las vías de diálogo pero en ningún caso podrá imponer sus soluciones ya que son las partes las que tienen que encontrar, sin imposiciones de nadie, las fórmulas para gestionar la crisis creando nuevos lazos que permitan regular sus relaciones futuras.
- El mediador/a **acoge** a las personas en conflicto.
- **Escucha** activamente y centra el proceso en la transformación del conflicto.
- **Promueven** la comprensión mutua.



- El mediador/a **no es juez** que imponga su solución.
- El mediador/a debe ser totalmente **imparcial**, no es terapeuta.
- El mediador/a no debe dirigir el proceso ofreciendo soluciones.
- **Confidencialidad** y buena fe entre las partes (se comprometen a no revelar lo dicho durante las sesiones de mediación).
- **No juzgan, no sancionan, no aconsejan**

F.2.- Sugerencias para el profesorado:

- Puntualidad en las clases.
- Educar en valores.
- Coordinación en las entradas y las salidas a clase.
- Vigilancia en los recreos.
- Preparación de juegos cooperativos y participativos, donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.
- Llevar las clases preparadas con antelación con actividades motivadoras y que contemplen los distintos ritmos de aprendizaje.
- Utilizar gran variedad de recursos en las explicaciones.
- Participación de toda la clase y de las familias en las actividades programadas.
- Utilizar la voz de forma eficaz.
- Corregir al día.
- Evitar las comparaciones.
- Hacer que se cumplan las promesas.
- Contemplar los contenidos actitudinales en la programación como aspecto prioritario.
- Coordinación en las normas de aula a seguir entre el tutor y los especialistas.
- Desarrollar el Plan de Acción tutorial.
- Escucha activa.
- Diseñar actividades en base a las características y necesidades de cada alumno/a. Respetando su ritmo de aprendizaje.
- Coordinación del profesorado.

F.3.- Participación de las familias en el proceso educativo.

Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.

1. Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

2. Actuaciones que se llevan a cabo en el centro con respecto a las familias:

- Reunión con las familias a principios de curso para informarles sobre el funcionamiento del aula y del centro, programación general del curso, horarios, profesorado, etc.
- Reuniones trimestrales para informarles sobre los resultados escolares de sus hijos/as.
- Entrevistas periódicas con todas las familias en general, y con las del alumnado que presenta bajo rendimiento o problemas de comportamiento.
- Reunión informativa con las familias del alumnado del curso sexto de Primaria para informar y aclarar dudas sobre sus futuros estudios al finalizar la Educación Primaria.



- Uso de la agenda escolar y Pasen como vehículo de información y comunicación entre centro y familia.
- Circulares informativas sobre la adquisición de determinados hábitos en los alumnos.
- Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

F.4.- En el plan de acción tutorial:

El tutor/a Deberá dar a conocer el Plan de convivencia para que este sea conocido y asumido por todas las partes implicadas, con la finalidad de asegurar su buena puesta en práctica y su colaboración a la mejora de la convivencia en el centro.

Se trabajará con el alumnado, de modo especial, las habilidades sociales, con especial interés en la autoestima y la estima a los demás, y se enseña a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (ira, dolor, desprecio, aislamiento, tristeza, alegría, acoso, miedo, timidez,...).

Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

- Plan global de trabajo del curso: objetivos, contenidos, actividades complementarias y extraescolares.
- De las NORMAS DE CONVIVENCIA del centro y del aula.
- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias y de promoción.
- Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
- Elección y Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- **Compromisos educativos y de convivencia.**

F.5.- Compromisos educativo y de convivencia

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia, indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.



Procedimiento de aplicación:

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos de convivencia.

- Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito.
- En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- La jefatura de estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado.
- El director/a del centro 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.



Modelos orientativos de compromisos

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D*. _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,		D./D*. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:		
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> Otros:		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:		
<i>Por parte de la familia o responsables legales:</i>		
<input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
<i>Por parte del centro:</i>		
<input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.		
En _____, a _____, del mes de _____ de _____		
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:		Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: 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 _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



**ANEXO V
 MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO**

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____.	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a.
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____.</p>	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

V^a B^a: El director/a del centro

Fdo.: _____



Reverso						
PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	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 educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro



G.- ELECCIÓN DEL DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A DE ALUMNOS/AS

G.1.-Proceso de elección del delegado/a de clase:

- Cualquier alumno/a de una clase podrá ser elegido/a delegado o delegada.
- Todos los alumnos/as tienen derecho a votar y a ser votados.
- El tutor/a de la clase, al principio del curso, declarará un período de tres días para la presentación de candidaturas. Transcurrido el plazo se abrirá otro de tres días para la campaña de los candidatos.
- Agotados los plazos se realizará la votación en el aula bajo la presidencia del tutor/a.
- Cada votante escribirá en su papeleta dos candidatos por orden de preferencia.
- Las elecciones se hacen por votación secreta entre todos los compañeros/as de la clase.
- Tras el recuento de votos se redacta un Acta de “Elección de Delegados” en la que se declarará delegado al candidato/a más votado y subdelegado/a al siguiente alumno/a con más votos.
- El resto de candidaturas formarán una lista de suplentes ordenada por el número de votos obtenidos.
- Todas las elecciones y los ceses serán presididas por y ratificadas por el profesor/a tutor/a de la clase.
- Las elecciones se llevarán a cabo en la segunda quincena del mes de septiembre. Entregándose las Actas en la Jefatura de Estudios durante el mes de septiembre.

G.2.-Funciones del Delegado/a:

- Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- Preparar, convocar, junto con el subdelegado/a, y presidir las reuniones de la Asamblea de Clase.
- Hacer llegar la propuesta de la Asamblea de clase, junto con el Subdelegado/a, al Tutor/a o a Jefatura de Estudios.
- Tomar parte en la junta de Delegados/as y asistir a cuantas reuniones fuera convocado, por el equipo directivo.
- Recoger los acuerdos de la Asamblea de Clase y hacer propuestas a la Junta de Delegados.
- Informar a sus compañeros/as de lo tratado en la Junta de Delegados/as.
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del Centro.
- Velar por el orden en el aula y notificar al tutor/a las anomalías que se produzcan.
- Observar que el aula queda en orden cada vez que se ausenta el grupo (recreos y salidas de clase): procurar que se cierren puertas y ventanas, que las luces queden apagadas, mesas y sillas en su lugar correspondiente, etc.
- Es el portavoz, hace de “puente” entre el grupo y el profesorado y el equipo directivo.
- Fomenta la convivencia entre los compañeros.

G.3.-Funciones del Subdelegado/a:

- Asumir las competencias del delegado/a cuando éste no asista a clase.
- Colaborar con el delegado en el mantenimiento del orden de la clase.
- Poner en conocimiento del tutor o Jefatura de Estudios, junto con el delegado/a, el deterioro o mal uso de las instalaciones del aula o del Centro.

El reglamento de organización y funcionamiento del Centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.



G4.- Ceses del Delegado/a y del Subdelegado/a:

Los delegados/as y subdelegados/as cesarán en sus funciones:

- Al finalizar el período por el que fueron elegidos (un curso escolar).
- A propuesta de la asamblea del aula correspondiente y por una votación a favor de esta de los dos tercios de la misma; en este caso la asamblea presentará alternativa.
- Por dimisión de los interesados, oída la asamblea de aula y aceptada por esta.
- Por apertura de expediente disciplinario o imposición de sanción a estos, previa consulta y votación en la asamblea de clase.

H.- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

H.1.- Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

H.2.- Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.



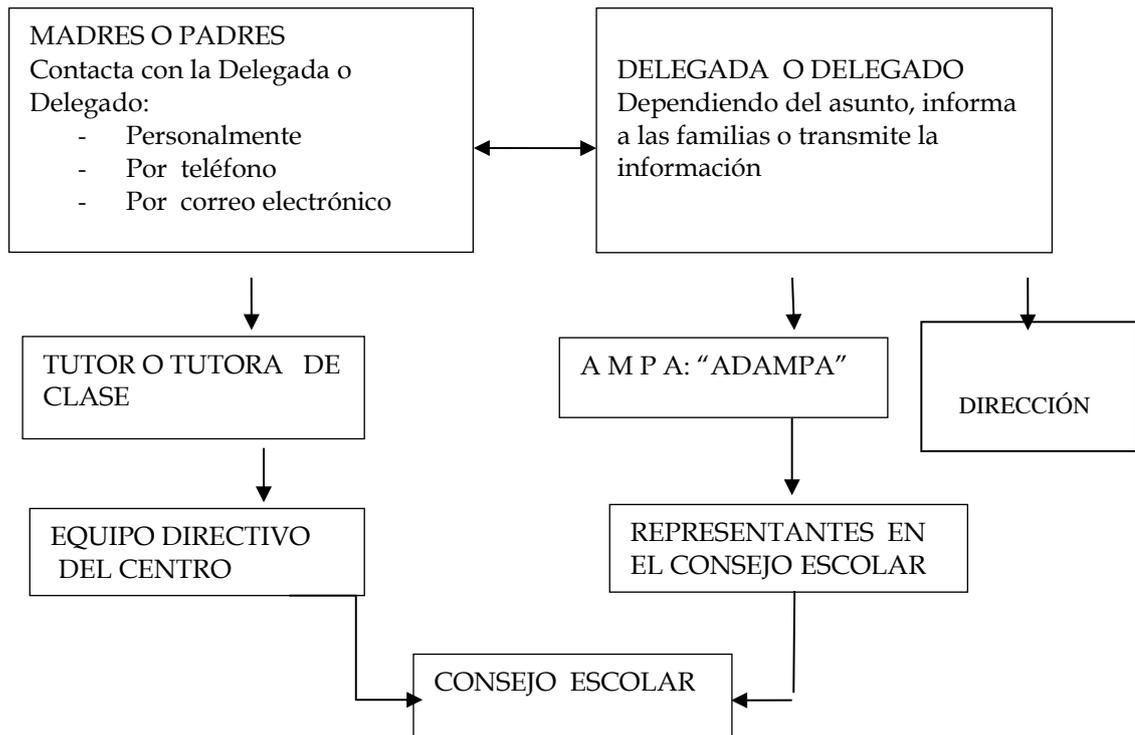
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, 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 les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

H.3.-El procedimiento de transmisión de la información entre los delegados y delegadas, familias del alumnado y el centro, es el siguiente:

La Delegada o Delegado podrá plantear cualquier asunto que le haya sido transmitido por las familias o tutores/as a la Junta Directiva del A M P A, a los padres/madres representantes en el Consejo Escolar o al Equipo Directivo del Centro.

Además de los medios de comunicación habituales (de palabra, correo electrónico, carta, buzones de sugerencias), los lunes de 17'00 h. a 19'00 h. podrá acudir al despacho de ADAMPA en el colegio para entablar contactos con sus representados o entrevistarse con los otros representantes de los padres/madres.

Procedimiento de transmisión





H.4.-La Junta de Delegados y Delegadas:

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, en los reglamentos de organización y funcionamiento se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.
3. Los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar otros cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida del centro.
4. El/La Director/a junto con el/la Jefe de Estudios llevará a cabo al menos 2 reuniones anuales, con la Junta de Delegados/as de padres/madres con el objetivo de:
 - Recoger las demandas e Informar a los representantes del Consejo Escolar sobre la problemática de cada grupo o curso.
 - Elaborar informes para el C.E. o para las distintas comisiones.
 - Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento o de otros documentos del Plan del Centro.
 - Informar al resto de las familias del contenido y resoluciones de las distintas reuniones celebradas.
 - Elaborar propuestas de criterios sobre horarios de actividades complementarias y extraescolares.

I.- NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 i) el plan de convivencia incluirá la programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen.
2. En particular, se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
3. Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, según corresponda de acuerdo con lo recogido en el Decreto 328/2010, de 13 de julio.
4. Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.
5. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

La formación del profesorado es uno de los aspectos claves que pueden contribuir al fomento de la convivencia y a la prevención de situaciones en la que ésta se vea afectada negativamente, por



eso se intentará hacer alguna actuación de formación dirigidas al fomento de la convivencia, el desarrollo de la competencia social y de las capacidades afectivas, la prevención y resolución de conflictos y la no violencia y el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Entre las iniciativas de formación que proponemos, están las siguientes:

- Difusión de las páginas de internet referidas a este tema para conocimiento de toda la comunidad escolar.
- Difusión de la bibliografía existente referida a la convivencia escolar.
- Proyectos de trabajo sobre educación en valores.
- Visionado de cortos / películas relacionados con el tema.
- Dotar la Biblioteca de un Apartado con Unidades temáticas y recursos sobre la convivencia.

J.- ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, LA EVALUACIÓN y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

J.1.- Difusión

El Plan de convivencia será público, como todo el Plan de centro, a través de la web del centro y estará a disposición de quien lo solicite en Secretaría.

Los/las tutores/as en la reunión general con padres/madres que se realizará en el primer trimestre de cada curso escolar, darán a conocer el Plan de Convivencia. El alumnado será informado al inicio de curso por los tutores/as.

J.2.- Seguimiento y Evaluación

La persona que ostente la Jefatura de Estudios será la responsable de la Convivencia en el centro y la Comisión de convivencia será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación.

En las reuniones trimestrales de la Comisión, se hará un seguimiento del plan, revisándolo y emitiendo un informe al Consejo Escolar y al final del curso para la Memoria

Si se considera necesario se podrán introducir las modificaciones que se estimen pertinentes que serán aprobadas por el Consejo Escolar.

Sin perjuicio de los indicadores que establezca la Administración a través de la Agencia de Evaluación referido a la Convivencia, el centro valorará de las medidas adoptadas a través del ETCP, y la Comisión de convivencia.

Todo lo indicado quedará recogido en la memoria del Plan de convivencia, junto con las propuestas de mejora que se determinen y que el ETCP deberá valorar y proponer al Claustro y al Consejo Escolar.



K.- PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO.

Se podrán programar actividades formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida del centro. Asimismo, se favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro.

Se impulsará y facilitará la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, que permitan una relación de éstas con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

Se potenciará y abrirán cauces para realizar actividades con entidades y asociaciones locales que trabajen aspectos de contenido social, integrador, etc. dentro o fuera de las jornadas culturales del centro.

Se podrán suscribir acuerdos 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.

En dichos acuerdos se concretarán las actuaciones a realizar entre las que se incluyen el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo y el desarrollo de medidas, proyectos y actividades encaminadas a mejorar la convivencia del centro.

L.- PROCEDIMIENTO PARA RECOGER INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN SÉNECA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar.

A tales efectos, el Centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El/a tutor/a será el encargado de registrar las incidencias, previa comunicación a la Jefatura de Estudios y a los tutores legales.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro éstas deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.



LL.- ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL, VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, O AGRESIÓN.

Para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, a la mínima sospecha se activarán los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género. Recogidos en los Anexos I, II, III y IV, en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, respectivamente.

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades:

1. Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada aula.
2. Elaboración de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro y publicación de las mismas en un libro que recoja las de todas las tutorías ilustrándolo.
3. Comunicación a los padres/madres de cada tutoría de dichas normas.
4. Charla, debate y difusión del Plan de Convivencia del Centro a los padres/madres.
5. Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales.
6. Realizar un cuestionario a los padres/madres y alumnos para conocer la situación educativa y social de la familia.
7. Conseguir la colaboración de los padres/madres en relación con el trabajo personal y de grupo.
8. Tener entrevistas personales con los padres/madres cuando ellos las soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a posibles situaciones de inadaptación escolar y problemas de convivencia.
9. Informar a través del boletín de notas a los padres/madres sobre la conducta del alumno e integración del alumno en el Centro.
10. Ayudar a los padres/madres a conocer mejor a sus hijos y a fomentar con ellos el diálogo familiar para intercambiar información y analizar la marcha del curso.
11. Trabajar con los padres/madres, mediante una charla de formación, en donde se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos. **(EOE) (Guías)**
12. Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que se considere oportuno la marcha de la convivencia y todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
13. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta. (Plan de acción Tutorial)
14. Elaboración de un parte para recoger las incidencias de los alumnos que presenten alteraciones de comportamiento.

LL.1.- Actuaciones ante una posible situación de intimidación o acoso entre iguales:

Cuando exista la sospecha de algún caso de intimidación o acoso entre alumnos/as seguiremos las siguientes actuaciones:



Actuación inmediata - Urgente:

- Conocimiento de la situación: cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha de esta situación, deberá ponerla en conocimiento del tutor/a o del Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo recabará información en colaboración con la orientadora utilizando técnicas y métodos que aseguren la confidencialidad.
- Se realizará una valoración inicial después de la información recabada y se elaborará un informe por escrito que quedará registrado en la Dirección. Las familias de los alumnos/as implicados serán informadas de esta diligencia.

Actuación posterior:

Si se comprueba que existen conductas de acoso o intimidación entre alumnos/as, el profesor/a, tutor/a, el Equipo Directivo en colaboración con la orientadora, tomarán las siguientes medidas:

- a) Medidas de apoyo directo al alumno/a objeto del acoso (víctima).
- b) Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- c) Aplicación del R. O. F.
- d) Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.

Puesta en conocimiento. Se comunicará a:

- Las familias de los alumnos/as implicados (víctima y agresor/a).
- La Comisión de Convivencia del centro.
- A los profesores/as de los alumnos implicados.
- Inspector de referencia.
- Otras instancias (sanidad, asuntos sociales,...).

Apertura de Expediente. De acuerdo al protocolo que hay para estas actuaciones:

- Recogida de información.
- Documentación existente sobre los afectados.
- Resultados de la observación directa y sistemática.
- Entrevistas y cuestionarios realizados a las personas relacionadas con el afectado/a.
- Emisión del pronóstico inicial.
- Líneas básicas de actuación.
- Reuniones (equipo de profesores, alumnos/as).
- Evaluación de necesidades y recursos repartiendo responsabilidades para solucionar el conflicto.

Plan de Actuación.

a) Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa directa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo.
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios, ...).

b) Con los agresores:

- Aplicación de las medidas del R.O.F.
- Aplicación de programas de modificación de conducta.
- Según el caso, derivación a los servicios externos (sociales, sanitarios, ...).

c) Con los compañeros/as más directos de los afectados:

- Actuaciones de sensibilización y el apoyo entre compañeros/as dentro de la acción tutorial del aula.

d) Con las familias:

- Información y asesoramiento sobre los servicios de apoyo externos al centro (sociales, sanitarios, jurídicos, ...).
- En la etapa de Infantil se procura continuidad escuela-casa a través de la hora de la tutoría.



- En Primaria también se usa la tutoría, mediante convocatoria, o seguimiento prolongado en caso de adquirir un Compromiso.
- En las reuniones generales de padres/madres/madres a lo largo del curso un punto importante que se aborda es el de la convivencia en el aula y en el centro y la necesidad de que las familias colaboren.

LL.2.-Actuaciones específicas de prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista o de cualquier otro tipo.

Es conveniente que estos tipos de violencia presenten sus actuaciones específicas por separado de las demás, y que el Plan de Convivencia plantee intervenciones que contribuyan a prevenir la violencia en estos ámbitos y en cualquiera de sus manifestaciones, porque se trata de fuentes de amenaza permanente en la sociedad actual.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo.

El Centro establecerá los medios y procedimientos que faciliten la comunicación de tales situaciones, se pondrá en funcionamiento un “*Buzón de Convivencia*” para la recogida de denuncias y comunicaciones. Este buzón será gestionado por la Jefa de Estudios y en cualquier caso se garantizará la identidad de la persona que realiza la comunicación.

Para valorar la situación denunciada el/la Jefe de Estudios, siguiendo instrucciones de la Directora, solicitará al tutor del alumno/a afectado que recabe información relacionada con esta situación. Todo ello con la necesaria confidencialidad. El resultado de ésta actuación se comunicará de forma inmediata a la Directora.

La Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a. Estas medidas pueden ser el incremento de vigilancia en las zonas y momentos denunciados y/o cambio de grupo.

Si de la intervención del tutor del alumno afectado se confirmara la denuncia, para verificar la situación, la Dirección, o persona que ella designe, mantendrá las siguientes entrevistas:

- a) Con el alumno/a presuntamente acosado. Se asegurará la confidencialidad de sus informaciones y se les dará prioridad a las que permitan identificar a los agresores, a los observadores no participantes, los espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.
- b) Con los observadores no participantes, se asegurará la confidencialidad de sus informaciones e interesa conocer, frecuencia, tipo y lugar donde se produce la agresión.
- c) Con los padres/madres de la presunta víctima. En esta entrevista, se informará sobre los hechos que se investigan, sobre las medidas preventivas adoptadas sobre el proceso disciplinario que se iniciaría si se confirmase la existencia de una situación de violencia y en caso necesario, de las medidas paliativas que se adoptarían.
- d) Con los padres/madres del presunto agresor. Se informará sobre la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existen relacionadas con esa acusación y que, si se confirma, se iniciará el procedimiento disciplinario legalmente establecido. En cualquier caso se manifestará a los padres/madres la preocupación y el interés del profesorado por



ayudar a los alumnos/as a que establezcan unas relaciones sociales adecuadas, y se solicitará la colaboración familiar para conseguir este objetivo.

- e) Con el presunto agresor o agresores. Dentro de lo posible, la primera entrevista se realizará inmediatamente después de concluir la reunión con sus padres/madres. Se pedirán que informen sobre los hechos y se contrastará su versión con los datos conocidos.

Una vez concluidas las entrevistas, el tutor/a o persona designada, elaborará un informe y lo trasladará a la Directora. Ésta, en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario.

Protocolo a seguir en caso de identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer:

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al equipo docente y al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo docente del centro, observe que un alumno o una alumna menor de edad manifieste, de manera reiterada, actitudes de una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir quien ejerce la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro para facilitar el libre desarrollo de su personalidad, con el consentimiento expreso de su familia o representantes legales.

3. Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o la tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género, que precise de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente.

En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación.

5.- En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad de género y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.



LL.3.-Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos/as para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

Los tutores y tutoras trasladarán al alumnado de su grupo, por escrito, las normas de convivencia aplicables en el centro y en el aula, de acuerdo con lo que se recoja en el Plan de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad.

Aplicar la dinámica de grupo mediante técnicas grupales (test sociométrico, líderes, subgrupos, pandillas, alumnos/as rechazados, aislados) e intervenir para recomponer dicha dinámica recoger información sobre antecedentes escolares y situación personal, familiar y social de cada alumno/a a través de informes de años anteriores, información de otros profesores/as, cuestionarios, entrevistas...

Estimular y orientar al grupo de alumnos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y posibles líneas de actuación.

Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y participación de alumnos en la vida del Centro y en entorno, elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares.

Tener entrevistas individuales con los alumnos/as cuando estos lo necesiten.

M.- PROYECTO DE MEDIACIÓN “HABLAMOS DE TU A TÚ”

INDICE

- 1. Naturaleza del proyecto**
- 2. Fundamentación**
- 3. Ventajas de la mediación**
- 4. Objetivos**
 - 4.1. Generales:
 - 4.2. Específicos:
- 5. Metodología**
- 6. Ubicación geográfica (localización)**
- 7. Ubicación temporal (calendarización/temporalización)**
 - 7.1.1. 1ª Fase. Permite que me presente
 - 7.1.2. 2ª Fase. Primeros pasos
 - 7.1.3. 3ª Fase. En marcha. Hablamos... De tú a tu



8. Pautas de actuación de los mediadores y equipo mediador

9. Recursos

10. Coordinador/a

11. Información y autorización de las familias.

11. Difusión del programa

12. El funcionamiento del servicio de mediación

13. Información y autorización de las familias.

14. Evaluación

1. Naturaleza del proyecto

Con este proyecto se pretende crear un espacio de comunicación y convivencia en el centro educativo. El propósito es formar tanto a docentes y profesionales de la educación que trabajen en el centro como al alumnado y padres y madres que quieran formar parte de esta aventura, de manera que sean capaces, terminado el proceso de formación, de generar Cultura de Paz a través de una correcta gestión de los distintos conflictos que puedan surgir tanto en las aulas como en cualquier otro espacio del centro educativo.

Este proyecto surge tras ser conscientes de los distintos conflictos que surgen en las aulas entre compañeros, así como de las diferencias que a veces se dan entre profesor-alumno. La pretensión es que la comunidad educativa sea capaz de dar una respuesta pacífica y dialogada a los problemas que surjan dentro del recinto, de manera que se encuentre una solución consensuada que no solo ayude a poner fin al conflicto, sino que también transmita valores tan importantes y necesarios como son el respeto, la responsabilidad, el compañerismo y la amistad.

Toda aventura tiene un comienzo, y esta empieza en los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria del C.E.I.P. Adela Díaz. Nos vamos a centrar en estos cursos debido a que el alumnado se encuentra en una edad crítica de cambio y adquisición de nuevos valores, donde la toma de decisiones y las opiniones de los demás son realmente importantes para estos jóvenes.

Posibilitar las herramientas para gestionar sus propios conflictos refuerza la autoestima de manera que se gana en autonomía y responsabilidad.

2. Fundamentación



Allí donde se dan relaciones humanas también se da el conflicto. Este es inherente a la persona, de manera que no lo podemos obviar, sino que tenemos que ser capaces de gestionarlo de la manera adecuada para que no se convierta, poco a poco, en un problema tan arraigado que condicione sustancialmente la vida o vivencias de las partes implicadas y aquellas a las que afecte por la proximidad.

Los centros educativos no están exentos de esta problemática. Las peleas y disputas entre el alumnado son muy diversas, pudiendo llegar a agresiones físicas y verbales, verdaderamente serias, si no se resuelven a tiempo. La escuela sin conflictos no existe, pero una buena convivencia no es la ausencia de problemas, sino una resolución adecuada de los mismos. La gestión democrática de las diferencias y enfrentamientos que puedan surgir en los centros educativos, el afrontamiento del conflicto y la educación en emociones, sentimientos y valores, es la mejor manera de abordar los problemas diarios que puedan aparecer entre los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, a medida que el alumnado va creciendo y entrando en la preadolescencia, también se suelen dar diferencias entre profesores y alumnos que no siempre se resuelven de una manera satisfactoria para ambas partes. En ocasiones son los padres y madres los que intervienen en los conflictos que se dan en el centro, llegando a enfrentar a estos con los profesores o con otros padres y madres. Por este motivo, se hace esencial la existencia de un espacio de comunicación donde las partes implicadas sean capaces de, a través del diálogo, exponer cuál es el problema y poder encontrar una solución que satisfaga a todos los implicados.

Dado que estas habilidades de comunicación no son innatas, es que se hace necesaria la creación de un grupo de mediadores educativos, que puedan ayudar a las partes a sentarse, hablar y gestionar sus conflictos de una forma adecuada. En este grupo caben tanto alumnos como docentes y profesionales del centro, así como padres y madres que quieran formarse y participar en la difusión de la Cultura de Paz, cuyas medidas para la promoción fueron plasmadas por la Consejería de Educación en el *Decreto 19/2007 de 23 de enero*; también expuesto en el artículo 13 de la *Orden de 20 de junio, 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*.

Por ello, la formación en habilidades comunicativas y dialogantes es un requisito indispensable para este equipo, ya que serán los que tendrán que mediar entre las partes que entren



en disputa, así como formar a futuros mediadores que les releven en su puesto una vez que ellos abandonen el centro educativo.

Se trata de una actividad que implica a toda la comunidad educativa y que difunde valores esenciales para la convivencia pacífica de toda persona. De ahí que sea muy importante el apoyo del claustro de profesores y del consejo escolar, pues habrán de aprobar los objetivos específicos del proyecto de mediación. Debe quedar claro que este procedimiento no sustituye la aplicación de las normas de organización y funcionamiento, ni resta autoridad a la Dirección, sino que es un complemento para poder conseguir un centro educativo en el que prevalezca el diálogo y la comunicación como vías para resolver los conflictos.

3. Ventajas de la mediación

Como se ha mencionado anteriormente, la Cultura de Paz y el diálogo es una vía para resolver los conflictos. Pero las ventajas van más allá. La mediación educativa, complementa la formación y ayuda al crecimiento personal del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa. Es por esto que las ventajas que presenta las podríamos agrupar de la siguiente manera:

- Fomenta la autonomía personal y la responsabilidad, preparando al alumnado a resolver por sí mismos sus conflictos. Son ellos los protagonistas de su vida y los que han de tomar sus propias decisiones.
- Favorece el autoconocimiento y la gestión de las emociones.
- Educa en la tolerancia y en el respeto, valores sin los que la mediación no es viable.
- Implica al alumnado en la convivencia del Centro. Todos formamos parte de la comunidad educativa, por lo que todos construimos la convivencia y, por lo tanto, somos partícipes en la vida del centro.
- Desarrolla una cultura de Centro abierta y participativa. Todos tenemos derecho a ser escuchados y todos tenemos la obligación de escuchar a los demás.

4. Objetivos

a. Generales:

- i. Prevención de los conflictos en el centro educativo.
- ii. Disminuir los conflictos que se den en el centro educativo.



- iii. Favorecer la comunicación entre el alumnado y el profesorado
 - iv. Dotar a un grupo de alumnos, profesionales de la educación y padres/madres de las herramientas necesarias para poder abordar los conflictos que puedan surgir.
 - v. Potenciar la vivencia de valores tales como la responsabilidad, la comunicación, la amistad y el compañerismo.
 - vi. Conocer diversas herramientas de gestión de conflictos.
 - vii. Favorecer la autoestima y el desarrollo personal.
 - viii. Promover una Cultura de Paz.
- b. Específicos:
- i. Difundir la mediación a la comunidad educativa.
 - ii. Formar un nuevo equipo de mediadores.
 - iii. Ampliar la formación de los mediadores a existentes.
 - iv. Implementar la mediación en el centro escolar.

5. Metodología

Dado el carácter educativo que tiene este proyecto, por el ámbito en el que se desarrolla, las actividades que se van a llevar a cabo son muy dinámicas y participativas. En ellas está siempre abierta la posibilidad de preguntar y hacer críticas constructivas, de manera que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea fructífero.

Aunque hay un temario como base fundamental para la formación del futuro grupo de mediadores educativos, este se encuentra abierto a que se puedan hacer sugerencias y se puedan incluir aquellos temas que alumnos, padres y madres y profesionales educativos vean necesarios dado el perfil de los conflictos que se puedan dar en el centro o bien las necesidades formativas que se demanden.

El presente proyecto es una experiencia que comienza en los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria del C.E.I.P. Adela Díaz dada la conflictividad que presenta este alumnado por encontrarse en una etapa evolutiva en la que se empieza a reafirmar la personalidad y se comienzan a sentar las bases de los futuros hombres y mujeres en los que se convertirán el día de mañana. Sin embargo, el proyecto incluye a largo plazo la participación de 4º de Educación Primaria en la fase de formación.



Es importante que el alumnado mediador/a sepa que la Jefatura de Estudios es la responsable de la disciplina en el centro, y que es la que puede delegar en la mediación, quedando la última palabra a cargo de la Jefatura de Estudios, pues no pierde su autoridad en ningún momento. La mediación pretende sentar las bases para que los alumnos puedan resolver de una manera definitiva sus conflictos, no restar autoridad a los órganos de gobierno del centro.

Sin embargo, no todos los casos que soliciten la mediación habrán de resolverse por esta vía. Es el profesorado mediador el que analizará los casos para ver si son susceptibles de ser mediados o si, por el contrario, hay que aplicar otra medida que se vea más adecuada para ese conflicto.

La implantación del proyecto de mediación se llevará a cabo en cinco pasos, recogidos a su vez en dos fases:

1ª Fase:

1.- Captación y selección del alumnado mediador/a: se pasarán unos cuestionarios a todo el alumnado del tercer ciclo para que expresen libremente los conflictos que ellos perciben en su colegio. Los que estén interesados y quieran formar parte del equipo de mediadores podrán reflejarlo en dicho cuestionario. Selección de mediadores/as. En función de los resultados obtenidos en la nominación de candidatos/as y en las entrevistas, el equipo coordinador selecciona, finalmente, a los alumnos/as que pasarán a formar parte del equipo mediador en el caso de que sus familias lo autoricen.

2.- Formación del alumnado mediador/a: una vez seleccionado el grupo de mediadores, se dará paso a la formación, que se hará a través de distintas técnicas como son el rol-playing, la lluvia de ideas, la impartición de teoría y el visionado de videos con su posterior debate, entre otras.

2ª Fase

3.- Coordinación y seguimiento: necesario e imprescindible para que la labor del alumnado mediador sea la mejor posible.

4.- Evaluación: realización de cuestionarios de evaluación para recoger información acerca de la opinión que el nuevo grupo de mediadores escolares tiene sobre su formación y sobre la mediación en sí misma.

5.- Consolidación y especialización: una vez implantada la mediación, el alumnado, los demás miembros del grupo de mediadores del centro, se habrán de especializar y seguir formando para poder instruir a las futuras generaciones de mediadores de su centro educativo.

6. Ubicación geográfica (localización)



- a. Macrolocalización. Provincia de Almería.
- b. Microlocalización. C.E.I.P. Adela Díaz.

7. Ubicación temporal (calendarización/temporalización)

La puesta en práctica del proyecto se iniciará a cabo a lo largo del curso escolar: 2018/2019, con el objetivo de dar continuidad en cursos sucesivos en base a la evaluación del mismo. Dentro del periodo lectivo: contando con la colaboración del profesorado disponiendo de las horas de tutorías y los recreos para trabajar y formar a los mediadores escolares.

Dentro del curso, las actividades se organizarán en tres fases que se reparten de la siguiente manera:

a. *Permite que me presente.*

Durante el mes de octubre de cada curso escolar se dará a conocer la mediación y se animará a la comunidad educativa a que se apunte a formar parte de este proyecto. Para ello se darán charlas en las distintas clases de 5º y 6º de Educación Primaria, en el horario de tutoría, para informar al alumnado sobre dicho proyecto.

Asimismo, se informará al inicio de cada curso al profesorado en un ETCP/ CLAUSTRO del Proyecto y se les invitará a formar parte del mismo.

b. *Primeros pasos.*

Esta fase se llevará a cabo en el primer trimestre de cada curso escolar con el alumnado nuevo de 5º de primaria. Estas se llevarán a cabo durante el recreo, un/dos días a la semana, intentando dejar unos diez minutos para que el alumnado pueda tomar el desayuno. El entrenamiento suele tener una duración mínima de 16 horas.

Se tendrán también sesiones formativas con el profesorado, en las que se impartirán conocimientos acerca de las distintas funciones y técnicas que debe tener y poner en marcha el coordinador/a de mediación educativa.

c. *En marcha. De tú a tú.*

A partir del segundo trimestre, el equipo de mediadores noveles del centro alumnado de 5ºP comenzará a trabajar en aquellos conflictos que puedan surgir en el patio en parejas con el alumnado de 6º (veterano).



Una vez al mes se tendrán sesiones de formación/coordiación con los alumnos/as mediadores, en horario de recreo, donde se analizarán los casos que se hayan llevado a mediación en el patio así como la actuación de los mediadores educativos.

El profesorado que finalmente participe en el grupo de mediación del centro tendrá las reuniones junto con el alumnado mediador/a.

El mes de junio finalizará con una fiesta de clausura en la que participará todo el grupo de mediadores educativos (tanto alumnado como miembros de la comunidad educativa).

1ª Fase. Permite que me presente

NOVIEMBRE		
Charlas de difusión e información*		

*Serán dos sesiones, durante las tutorías.

2ª Fase. Primeros pasos

OCTUBRE/ NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Cuestionario al alumnado	Formación de los mediadores escolares*	Formación de los mediadores escolares*
Reunión con el profesorado		Presentación del equipo de mediadores escolares a la comunidad educativa
Designación de los nuevos mediadores escolares		Entrega de diplomas
Formación de los mediadores escolares*		



*Una/dos sesión por semana en el horario de recreo el que estarán todos los mediadores escolares.

3ª Fase. En marcha. Hablamos... De tú a tú

FEBRERO	MARZO	ABRIL
Mediación y formación*	Mediación y formación*	Mediación y formación*

*Serán sesiones de media hora en horario de recreo.

MAYO	JUNIO	
Mediación y formación*	Mediación y formación*	
	Fiesta de clausura	

• **8.-Pautas de actuación de los mediadores y equipo mediador:**

- Escucha activamente
- No juzga
- No propone soluciones
- Apoya la mejora de la relación
- Explora los intereses y necesidades
- Encauza hacia visiones y soluciones realistas

9.-Recursos:

- **Humanos** (técnicos-voluntarios-población).

Para el desarrollo de este proyecto será necesaria un/a profesional que asuman tanto la formación de los distintos grupos de destinatarios como la preparación de las sesiones y evaluación del proyecto una vez que este finalice.

- **Materiales**

- a) Libretas, bolígrafos, rotuladores y lápices de colores, cartulina, tiza.
- b) Las aulas que se dispongan para poder llevar a cabo las reuniones.
- c) Proyector.

10.-Coordinador/a:



Profesional que llevará a cabo el proyecto:

En el claustro de inicio de curso, la directora designará a la persona que llevará a cabo el proyecto, atendiendo a una serie de cualidades y características fundamentales: Formado/a en temas de resolución de conflictos, convivencia, mediación escolar...o con el compromiso de formarse.

Las funciones:

- Coordinar y dinamizar el servicio de mediación.
- Dirigir las reuniones de seguimiento con el alumnado mediador.
- Programar e impulsar la formación continua del alumnado.
- Gestionar el programa de sensibilización.
- Fomentar la cohesión de grupo del equipo de mediación.
- Coordinarse con los responsables de la convivencia escolar.
- Responsabilizarse de la evaluación continua del servicio, informar periódica mente a los órganos de gestión y participación del centro.

11. Información y autorización de las familias.

Las familias de los/las alumnos seleccionados/as deben autorizar su participación para que pasen a ser, definitivamente, miembros del equipo mediador. Para ello, remitiremos los padres/madres una carta explicando qué es el programa de mediación, cómo se ha seleccionado a sus hijos/as y las implicaciones de formar parte del equipo de mediador. Además, adjuntaremos un documento para que los padres lo firmen como autorización que deberá ser enviado al centro.

12. Difusión del programa

Para llevar a cabo la difusión, el equipo coordinador debe elaborar una serie de materiales informativos (trípticos, cartas, carteles, noticias, etc.). Se utilizarán los canales habituales del centro (comunicados, revista escolar, página web, tutorías, reuniones,..) y, al mismo tiempo, se desarrollarán estrategias originales y creativas que capten la atención de las personas destinatarias (dramatizaciones, videos, eslóganes,...

13. El funcionamiento del servicio de mediación, en el recreo, comprende las siguientes actuaciones:

Ellos/ellas disfrutan del recreo como los/las demás, llevan una chapa identificativa, se establecerá turnos por parejas para cada día de la semana, visibilizados en el panel de los mediadores, puede ser requeridos por cualquier alumno/a para hacer una mediación en ese mismo momento, realizando las siguientes actuaciones:



- a) Solicitud
- b) La apertura del/de la mediador/a del parte.
- c) El discurso inicial de la partes
- d) Intercambio o aclaración del problema
- e) Búsqueda y selección de soluciones
- f) La creación del acuerdo

Si la mediación concluye satisfactoriamente, el acuerdo se recoge por escrito, es firmado por las partes y los/las mediadores/as y queda archivado.

Seguimiento:

Transcurrido un tiempo desde la finalización de la mediación, habitualmente una o dos semanas, los/las mediadores/as se ponen, de nuevo, en contacto con las partes para hacer un seguimiento del acuerdo y comprobar su cumplimiento. Si el acuerdo no se cumple o hay cualquier tipo de problema, pueden ofrecer su ayuda a las partes. Igualmente, se deja constancia documental del resultado del seguimiento.

14. Evaluación

Conocer la efectividad de la mediación es imprescindible y para ello se requiere una evaluación cualitativa que nos aporte los datos necesarios para conocer la valoración que la comunidad educativa tiene de este método de gestión de conflictos. Es, por esto, que se pasarán cuestionarios para que alumnado, profesorado, jefatura de estudios y padre y madres puedan opinar acerca de la implementación de la mediación, así como del desarrollo de la misma. Se trata de conocer el grado de satisfacción de aquellos que hayan acudido a mediación, el conocimiento, implicación y satisfacción de la comunidad educativa, calidad y funcionalidad de los materiales elaborados, cumplimiento de los acuerdos a los que se haya llegado, qué sectores de la comunidad educativa son los que solicitan las mediaciones o derivan a ella, entre otras cuestiones.

Por último, es importante realizar también una evaluación cuantitativa en la que se registren el número de casos que se derivan a mediación, las mediaciones que se resuelven satisfactoriamente, el número de alumnos que comienza y finaliza la formación, miembros de la comunidad educativa que solicitan el ingreso en el grupo de mediación, número de conflictos que se daban antes de la implementación de la mediación y los que se dan tras la implementación de la misma, entre otros.

En cualquier caso se tendrá en cuenta los siguientes elementos a la hora de evaluar:

1. La consecución de los objetivos del programa inicialmente establecidos.
2. El entrenamiento del equipo mediador
3. La actuación de los/as mediadores/as en las sesiones de mediación.



4. La satisfacción de las personas usuarias del programa.
5. Los resultados del programa de mediación (número de casos mediados, número de acuerdos alcanzado, cumplimiento de los acuerdos, etc.).
6. El funcionamiento de las reuniones de seguimiento.
7. El conocimiento y la percepción de los diversos colectivos de la comunidad educativa sobre la utilidad y el funcionamiento del programa de mediación.

Instrumentos de evaluación:

La revisión de los registros de datos acumulados y cuestionarios de satisfacción.

El equipo mediador, llevará a cabo una evaluación continua de la práctica del programa que permita introducir mejoras y correcciones ágilmente.

Las diferencias nos enriquecen, El respeto nos une!!!!



N.- ANEXOS:

Anexo I

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección		
<u>Conductas</u>	<u>Correcciones de las conductas</u>	<u>Órganos competentes para imponer las correcciones</u>
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna	El profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.	Para la prevista en la letra a), todos los profesores/as y profesoras del centro.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad a partir de la 5ª falta al mes.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase a partir de la 5ª falta al mes.		
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.		
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el cuadro anterior prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.



Anexo II

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

<u>Conductas</u>	<u>Correcciones de las conductas</u>	<u>Órganos competentes para imponer las correcciones</u>
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. f) Cambio de centro docente.	Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 24 del presente Decreto, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.		
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales		
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.		
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el cuadro anterior prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.



ANEXO IV

Actuaciones a desarrollar por el Centro ante situaciones conflictivas

PROTOCOLO A SEGUIR POR EL PROFESOR/A

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

Cada clase, con su tutor/a y a principio de curso, establece de forma clara, derechos y deberes que los alumnos/as tienen, Educación en valores.

Los tutores/as resuelven los conflictos con diálogo y pactando con sus alumnos/as las normas que van a regir la buena marcha de la clase.

Si surge algún problema, la actuación sigue el siguiente procedimiento:

1. Hablar con el alumno /a o con los implicados, analizar la situación. Reconocimiento de la conducta incorrecta. Tendrá en cuenta los Atenuantes / agravantes.
2. Reparación del daño producido o petición de excusas si es una situación de pelea o insulto.
3. Según la gravedad y el Ciclo (**ver anexo I**):
 - a. Permanecer sentado pensando o dejar de hacer la actividad "tiempo fuera"
 - b. Hacer algún trabajo relacionado con el conflicto (por ejemplo escribe tres razones para no insultar). Hoja de reflexión / pensar
 - c. Llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido, para lograr su responsabilidad en los hechos.

Si el problema persiste

- 1.- Será el director o directora del centro en colaboración con la J.E, quien, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofrecerá al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción, la posibilidad de acudir a la mediación escolar.
- 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 19/2007, de 23 enero, a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán **suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia**. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la directora del centro,

Si el problema persiste

Aplicación de las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia por los órganos competentes para imponer las correcciones tal y como viene reflejado en el Plan de Convivencia.

INFORMAR A LA DIRECCIÓN

Procedimiento para la recogida de las incidencias:

- 1.-Ocurrida una falta contra la convivencia, se rellena el parte (**ANEXOS: III y V**) completando todos los campos con la máxima información disponible.
 2. Si interviene un docente que no tenga tutoría, deberá firmar el documento y entregarlo antes que acabe la jornada lectiva, a quien sea titular de la tutoría a la que pertenezca el alumnado.
 3. El/La tutor/a hará una fotocopia que deberá firmar la familia, enviando la fotocopia por el medio que crea más oportuno, o **citándoles a la hora de la tutoría, siendo esto último lo más procedente. (ANEXOVI)**
 4. Grabar el parte en la aplicación SENECA antes de 20 días, y firmar la casilla correspondiente en la fotocopia que firmó la familia.
 5. Antes de treinta días, entregar el original del parte a Jefatura de Estudios, que firmará la fotocopia que quedará en poder del tutor/a correspondiente.
- Los tutores/as mantendrán informados a la Dirección y Jefatura de Estudios de los conflictos y su evolución así como grabarán las conductas contrarias en SENECA.
6. Se harán constar las conductas **gravemente perjudiciales en SENECA. Grabados por el/ tutor/a en colaboración de la Dirección o Jefatura de Estudios** en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.



ANEXO V

ALUMNO/A.....GRUPO:.....

PROFESOR/A.....FECHA:.....

CLASE:.....TRAMO HORARIO:.....

CONDUCTA DEL ALUMNO/A QUE MOTIVA ESTE INFORME

SI LA CONDUCTA VA ACOMPAÑADA DE LA EXPULSIÓN DE CLASE, ACTIVIDADES
FORMATIVAS QUE DEBE REALIZAR EL ALUMNO O ALUMNA Y ENTREGAR AL PROFESOR O
PROFESORA EN LA PRÓXIMA CLASE QUE TENGA CON EL O ELLA.

OBSERVACIONES DEL PROFESORADO:

ACTUACIONES DE EQUIPO DIRECTIVO:

OBSERVACIONES DE LA FAMILIA DEL ALUMNO/A (Si es necesario puede continuar por detrás)

FIRMA DEL PADRE/MADRE/
TUTOR LEGAL

FIRMA DEL PROFESOR/A DE CLASE

Fdo. _____

Fdo. _____



ANEXO VI

COMUNICACIÓN DE APERCIBIMIENTO AL ALUMNO O ALUMNA Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Convivencia del CEIP “Adela Díaz”, les comunico, en su calidad de representantes legales del alumno o alumna: del grupo que el citado alumno o alumna ha sido apercibido por el profesor o profesora en el día de hoy al haber comprobado en él o en ella reiteración en una conducta contraria a las normas de convivencia.

Así mismo, les indico que dicha conducta en el citado alumno o alumna será considerada como conducta grave la próxima vez que la repita y que de darse esa situación estaré obligado a informar a la Dirección del Centro para que imponga la medida correctora que corresponda

Hechos que motivan el apercibimiento:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Almería, _____ de _____ de 20__

El maestro/a, tutor/a

Fdo. _____

Representantes legales
(Fecha y firma)

Fdo. _____



AMEXO VII

REQUERIMIENTO AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES

(Ver nota 1)

Sres. Padres/Madres / tutores legales del alumno/a:

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 del 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, como representantes legales del citado alumno/a, se les requiere el día....., a las..... horas, en la Dirección de este Centro Educativo para que aleguen lo que estimen conveniente en relación con la conducta de su hijo/a.

Almería, a.....de.....de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.

Nota:

(1) Este requerimiento se hará cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o las correspondientes a una conducta grave distinta a la de cambio de centro.



ANEXO VIII
AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.
 (Ver nota 1)

En Almería, siendo lashoras del díadede 20__ comparece el alumno/a:y sus representantes legales para llevar a efecto el trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes Hechos:

.....

Asimismo se le comunica que en relación con los hechos imputados pueden efectuar las alegaciones que en su defensa interesen para que la Dirección las tenga en cuenta antes de tomar medidas sobre ellos.

Almería, a de.....de 20...

EL/ LA DIRECTOR/A

Fdo.

Los comparecientes (nombre y apellidos):

Alumno/a:

Representantes legales

Fdo.

Fdo.

Nota: (1) Debe ser firmado antes de decidir la medida correctiva.



ANEXO IX

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCION A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

Sres. Padre /madre del alumno/a: de

Les comunico, en su calidad de representantes legales del citado alumno/a, que le ha sido impuesta por la Dirección de este Centro Educativo la corrección de suspensión del derecho de asistencia al Centro durante el periodo del día..... al, ambos inclusive, una vez comprobado en él conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Durante el tiempo que dura la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que determine su Equipo Educativo. Don/Doña,, Profesor/a – tutor/a del alumno/a, será el encargado de coordinar dicho proceso, para lo cual deberán ponerse en contacto con el citado profesor/a. El alumno/a, acompañado por alguno de sus representantes legales, deberá presentar las actividades ya realizadas a su profesor tutor en la fecha que éste le indique y siempre antes de su incorporación al Centro.

Asimismo les recuerdo que en el plazo de dos días lectivos a contar desde la recepción de la presente notificación podrán efectuar las alegaciones que estimen convenientes.

Almería, a.....de..... 20__

EL DIRECTOR/A

Fdo.:

ENTERADO REPRESENTANTES LEGALES
(Fecha, firma y nombre y apellidos)

Fdo. _____



ANEXO X

MODELO DE INFORME PARA EL AULA DE CONVIVENCIA EN EL HORARIO DE RECREO

ALUMNO/A.....GRUPO:.....

PROFESOR/A IMPLICADO/A.....FECHA:.....

CONDUCTA DEL ALUMNO/A QUE MOTIVA ESTE INFORME

ACTIVIDADES A REALIZAR EL ALUMNO/A

OBSERVACIONES DEL PROFESORADO QUE SE HACE CARGO DEL ALUMNO/A:

OBSERVACIONES

El profesor/a Implicado/a:

El profesor/a Tutor/a

El J. de Estudios:

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

En Almería a..... de de 20.....



ANEXO XI

**MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA
CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO.**

MODELO 1

ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver notas 1 y 2)

La Dirección del CEIP Adela Díaz, una vez recogida la necesaria información ACUERDA incoar procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro al alumno/adecurso de Primaria por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día y que se concretan en:

.....
.....

La instrucción del procedimiento se encomienda al profesor/a D/D^a según designación efectuada por esta Dirección, a tenor de lo dispuesto en el art. 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, del Decreto 19/2007, de 23 de enero, y del Plan de Convivencia de este Centro.

Almería, a de de 200.

EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo.

Notas:

- (1) Se iniciará el procedimiento en el plazo de diez días contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.
- (2) El Director del centro dará traslado de este Acuerdo al Servicio de Inspección Educativa y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.



MODELO 2

NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL ALUMNO/A Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Con fecha....., la Dirección del CEIP Adela Díaz ha acordado iniciar procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro al alumno/a
, por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día....., y que se concretan en:

La instrucción del expediente se encomienda al profesor/a D/Dª.....
, según designación efectuada por dicha Dirección, a tenor de lo dispuesto en el art. 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre y del Decreto 19/2007, de 23 de enero, y del Plan de Convivencia de este Centro Educativo.

Asimismo le comunico que en el plazo de dos días lectivos a contar desde la recepción de la presente notificación podrá efectuar las alegaciones que estime convenientes.

Almería, a de de 20__

EL DIRECTOR/A

Fdo.

Enterado Representantes Legales:

(Fecha, firma, nombre y apellidos)

Fdo. _____



MODELO 3

NOTIFICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Con fecha, la Dirección del, de acuerdo con lo establecido en el art. 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, del Decreto 19/2007, de 23 de enero, y del Plan de Convivencia de este Centro Escolar, le ha designado como Instructor en el procedimiento iniciado para la imposición de la corrección de cambio de centro al alumno/a, como presunto responsable de los siguientes hechos que se le imputan:

.....

Lo que le traslado a Usted para su conocimiento y a los efectos de la instrucción del procedimiento que ha de seguir de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes del citado Decreto.

Asimismo le comunico que si en su designación considera que puede concurrir causa de abstención de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá comunicarlo ante esta Dirección en el plazo de dos días lectivos a contar desde la recepción de la presente notificación.

Almería, a de de 200.

EL/LA DIRECTOR/A:

Fdo.

Enterado Instructor:
 (Nombre, apellidos y firma)

Fdo. _____



MODELO 4

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR/A PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS.

(Recibimiento de declaración del alumno o alumna sometido al procedimiento, con la presencia de sus representantes legales, si es menor de edad)

(Ver nota 1)

Previamente citado, comparece el alumno/a, en el procedimiento abierto al efecto, quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuere preguntado en relación con este procedimiento.

PREGUNTADO

RESPONDE.....

Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última:

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

Almería, a..... de..... de 20....

Firmas de los representantes legales:

Fdo:

Fdo:

Nota: (1) Este modelo puede servir para tomar declaración a cualquier otra persona.

Firmas del Instructor y del declarante:

Fdo.

Fdo.....



MODELO 5

VISTA Y AUDIENCIA

En Almería, siendo lashorasdel díade de 20...., comparecen ante mí, Instructor del presente procedimiento abierto al alumno o alumna de este centro (nombre del alumno/a),, el propio alumno o alumna y sus representantes legales, para llevar a efecto el trámite de vista del citado procedimiento, a cuyo fin se les muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos y la corrección que podrá imponerse. Una vez finalizado el examen del referido expediente se les hace saber que disponen de tres días lectivos para efectuar las alegaciones que estimen oportunas.

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente.

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo. :

LOS COMPARECIENTES:

(Aquí deberán firmar el alumno/a y los representantes legales con indicación de sus nombres y apellidos y la correspondiente rúbrica).

El/La Alumno/a:

Firma:

Representantes Legales:

.....

Firmas:



MODELO 6

PROPUESTA DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.

(Ver notas 1 y 2)

A la vista de los hechos imputados al alumno/a,
como presunto responsable de los mismos, acaecidos el día, considerando que
dichos hechos pueden ser constitutivos de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, y
dada la repercusión que los mismos están teniendo en el centro.

SE PROPONE a la Dirección del centro la adopción de la medida provisional a que se refiere el
artículo 31 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, debiendo consistir dicha medida en la suspensión del derecho de
asistencia al centro durante un periodo de(este periodo no podrá ser superior a un
mes ni inferior a tres días lectivos, a juicio del instructor).

Almería, a ... dede 20__

EL INSTRUCTOR/A:

Fdo:

Notas:

- (1) Deberá hacerse uso de esa medida de forma excepcional y únicamente cuando sea imprescindible para el normal desarrollo de la actividad docente.
- (2) Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



MODELO 7
ACUERDO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.
(Ver nota 1)

A la vista de los hechos imputados al alumno/a
..., como presunto responsable de los mismos, acaecidos el día, considerando que dichos hechos pueden catalogarse como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas en el artículo 31 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el centro, esta Dirección, a propuesta del Instructor del procedimiento, (táchese “a propuesta del Instructor del procedimiento” en caso de que sea por propia iniciativa de la Dirección).

ACUERDA la suspensión del derecho de asistencia al centro al alumno o alumna incurso en el presente procedimiento por un periodo de (este período no podrá ser superior a un mes ni inferior a tres días lectivos).

Durante este tiempo, y para evitar la interrupción de su proceso formativo, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que determine su Equipo Educativo.

Almería, a.....de.....de 20__

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

ENTERADO REPRESENTANTES LEGALES:
(Nombre, apellidos y firma)

Nota:

- (1) Deberá hacerse uso de esta medida de forma excepcional y únicamente cuando sea imprescindible para el normal desarrollo de la actividad docente.



MODELO 8

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Tramitado el procedimiento instruido con motivo de los hechos acaecidos el día
....., en el que aparece presunto responsable el alumno/a
el Instructor del expediente Don /Doña formula la siguiente
propuesta de resolución:

I. CONDUCTAS QUE SE LE IMPUTAN

(Fijar con precisión los hechos que se le imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento).

II. CALIFICACIONES DE LAS CONDUCTAS.

(Calificación de los hechos y de la conducta del alumno o alumna a la vista del art. 37 del Decreto 85/1999, de 6 de abril).

III. PROPUESTA

(A la vista de los hechos y de su calificación, el Instructor podrá proponer el sobreseimiento del expediente o la corrección que corresponda).

.....
(Lugar y fecha)

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:



MODELO 9

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN DEL CEIP ADELA DÍAZ, RELATIVA AL PROCEDIMIENTO ABIERTO AL ALUMNO O ALUMNA:

.....(Ver notas 1 y 2)

Tramitado el procedimiento instruido por el CEIP Adela Díaz , con motivo de los hechos acaecidos el día , en el que aparece como implicado en la comisión de dichos hechos al alumno/a , y vista la Propuesta de Resolución del Instructor del expediente Don/Doña , el Director/a del centro dicta la siguiente RESOLUCIÓN:

I. HECHOS PROBADOS

.....

II. CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

.....

III. CORRECCIÓN APLICABLE (Ver nota 3 y 4)

.....

PIE DE RECURSO (Ver notas 5 y 6)

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

.....

(Lugar y fecha)

EL/LA PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.:



Notas:

- (1) El plazo para resolver es de 20 días desde la iniciación del procedimiento, si bien podría ampliarse por razones justificadas.
- (2) Las Resoluciones han de notificarse fehacientemente al alumno/a o a sus representantes legales, si es menor de edad.
- (3) A la hora de determinar la corrección deben tenerse en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes que, en su caso, concurran.
- (4) En la corrección aplicable debe aparecer la fecha de efectos de la misma, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.
- (5) Cuando se trata de una Resolución dictada por el Consejo Escolar de un centro docente privado concertado el pie de recurso ha de redactarse de la siguiente forma: “Contra la presente resolución se podrá presentar en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia”.
- (6) Las Resoluciones, tanto de los recursos de alzada como de las reclamaciones, agotan la vía administrativa y deberán dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso o la reclamación.



CERTIFICACION DE LA INFORMACION Y APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

Por la presente, se CERTIFICA, que el presente PLAN DE CONVIVENCIA ha sido ACTUALIZADO en el curso 2018/2019, y fue INFORMADO Y APROBADO por unanimidad en los aspectos que le competen al CONSEJO ESCOLAR en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2019.

Y para que así conste, firmo la presente, con el Vº Bº de la Directora del Centro.

Vº Bº

LA SECRETARIA

LA DIRECTORA

Fdo: Manuela Herrerías Morales

Fdo: Esmeralda Teruel Muñoz