

10.- EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

Definición

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, 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.

Normativa que lo fundamenta

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

La convivencia y el adecuado clima escolar es uno de los fines de la educación, como recoge la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los párrafos c), k) y l) de su artículo 1, donde se establecen como principios del sistema educativo la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación, la educación para la prevención de los conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

El Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos. El artículo 34 del citado Decreto dispone que la Administración educativa establecerá, mediante protocolos específicos, los procedimientos de actuación e intervención de los centros docentes para los supuestos de maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. Asimismo, se dispone que la Administración educativa establecerá un protocolo de actuación para los supuestos de agresiones que los y las trabajadoras de los centros educativos pudieran

sufrir en el desarrollo de sus funciones, adoptando las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica en estos supuestos.

Por otra parte, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

El decreto 328/2010 regula el derecho y deberes de los alumnos y la colaboración de las familias y participación de las familias.

Para desarrollar nuestro Plan de convivencia nos adaptaremos a lo legislado en la Orden de 20 de junio de 2014 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia, la orden de 28 de abril de 2015 que modifica la orden anterior, las instrucciones de 11 de enero de 2017 sobre protocolos de actuación ante el ciberacoso y todas las normas de carácter superior que se han citado anteriormente.

La sociedad actual demanda que los centros educativos traten de forma eficaz los conflictos que se suceden o se generan en los mismos, con el objeto de que no se deteriore el clima escolar. Se hace necesario impulsar intervenciones positivas en este ámbito. A través de los contenidos del currículo, del análisis de los conflictos y del ejercicio de prácticas metodológicas adecuadas se puede contribuir a construir la convivencia, buscando afianzar los rasgos del alumnado que son necesarios para mantenerla.

Convivir es *vivir en compañía*. De este modo podemos decir que convivencia es la relación entre todas las personas que componen una comunidad. Una buena convivencia exige el desarrollo de valores como el respeto mutuo, la aceptación de otras opiniones y estilos de vida, el respeto a las diferencias, el cumplimiento de normas comunes o la resolución pacífica de conflictos.

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

Un centro educativo es simultáneamente un centro de convivencia y un centro de aprendizaje de la convivencia. Como centro de convivencia, se ha de ocupar de fomentar una cultura de la paz, en la que participen todos sus miembros y puedan desarrollarse en un clima positivo de confianza. Para ello, debe fomentar los valores democráticos, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, los derechos humanos. Como centro de aprendizaje, su fin es desarrollar la formación integral del ser humano, de modo que contribuya a preparar ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables y que eso les ayude a una comprensión justa del mundo que les faculte para participar en la sociedad del conocimiento. Para ello, debe fomentar aprendizajes socialmente valiosos que permitan al alumnado progresar e integrarse con eficacia en una sociedad compleja y plural como la actual.

Entendemos, la convivencia y la participación no como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación del centro y como parte del aprendizaje del alumnado. La educación en la convivencia es simultáneamente un objetivo básico de la educación y un elemento imprescindible para el éxito de los procesos educativos. Aprender a convivir en la sociedad actual es uno de los pilares básicos del aprendizaje del ser humano (Delors) y constituye uno de los principales desafíos de los sistemas educativos actuales que persiguen que las sociedades sean más justas y democráticas; más igualitarias, cohesionadas y

pacíficas. Por esta razón, entre las competencias clave o fundamentales que se pretende que adquiera el alumnado en la educación básica se encuentran las competencias sociales y cívicas.

El Plan de Convivencia será el marco que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, 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.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

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

MEDIDAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA.

Para mejorar la convivencia afrontaremos una serie de medidas que vamos a agrupar en tres grupos:

- A) Definir un conjunto de reglas que sean consensuadas, conocidas y respetadas que regulen la convivencia.
- B) Crear un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos de las normas acordadas.
- C) Establecer un protocolo de actuación que se aplique cuando se produzcan transgresiones.



APARTADOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

1.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.

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

Las **características** del **centro** así como la situación, económica y social, contexto, edificios ha quedado recogida en la introducción del Plan de Centro. [ENLACE.](#)

No obstante podemos resumir diciendo que nuestro centro posee una media de 325 alumnos que se dividen en unos 110 de infantil y 215 de primaria. Poseemos la dotación normal de un centro de dos líneas y contamos con aula específica.

Nuestro centro no posee conserje a tiempo completo, el Ayuntamiento nos abre y cierra las puertas con una persona que tiene asignada, pero no hay vigilancia del centro durante el horario lectivo y las actividades extraescolares.

Las **familias** del pueblo son mixtas en cuanto a situación educativo, cultural y económica. Así, nos podemos encontrar dentro de un mismo aula padres con estudios superiores, buenos ingresos económicos y con grandes expectativas en cuanto a la educación de sus hijos. Estos padres complementan la educación con clases de inglés, música, apoyo en casa, etc. Por otro lado, nos

podemos encontrar con familias de bajo nivel cultural, pocos ingresos y que le dan poca importancia o delegan la educación en las actividades que realiza el centro educativo.

El **alumnado** de nuestro centro no suele faltar a clase, la asistencia es muy buena, hay un número importante que está diagnosticado con problemas de aprendizaje (NEAE), en torno a 25 cada curso. La característica principal con la que hay que enfrentarse es la diversidad de intereses, capacidades y ritmos de aprendizajes. El conseguir la equidad es un reto importante a conseguir en nuestro entorno.

El alumnado de nuestro centro vive la **desigualdad de géneros** como algo habitual en sus casas, es por ello que detectamos a diario conductas aprendidas en el hogar sobre los roles que deben adoptar hombre mujeres. Es por eso, que nuestro centro desde el año 2005 está inscrito en el programa de "Igualdad entre hombre y mujeres en la educación". Desde este programa se diseñan actividades que se realizan esporádicamente y transversalmente para detectar y corregir las conductas inadecuadas en cuanto a la igualdad de género.

Las **instalaciones** de nuestro centro son adecuadas. Podemos decir que el ambiente de trabajo para alumnos y profesores es muy bueno. Clases con mobiliario nuevo, pizarras digitales en todas las aulas, menos en las de infantil de tres años, , banco de recursos, aulas de música, Religión, aula TIC, biblioteca, gimnasio, pabellón cubierto, comedor y las instalaciones exteriores de recreos son muy espaciosas y con pistas de baloncesto, fútbol, voleibol, zonas ajardinadas y árboles por muchas zonas.

Las **actividades** que ofrece el centro son muchas y variadas. Un alumno puede entrar a las 7:30 en el aula matinal y salir a las 19:00 tras una clase de Zumba. En este trayecto de tiempo puede asistir al aula matinal, horario lectivo, comedor, programa de apoyo municipal, Acompañamiento, Talleres (Inglés, Matemáticas ABN, Animación a la lectura, fútbol, atletismo y Zumba) o asistir al programa de Escuelas Deportivas (Fútbol Sala, Voleibol, Pádel, Baloncesto y Atletismo)

Las **relaciones** que nuestro centro tiene con el Instituto son excelentes, existe una coordinación para el tránsito de los alumnos y existen muchos acuerdos que se han adoptado conjuntamente. El Ayuntamiento está abierto a todas las sugerencias que le hacemos y éstas siempre son atendidas, aunque por motivos presupuestarios se tarde algún tiempo. Pero podemos estar contentos, pues con los tiempos de crisis y ajustes, nuestro centro es atendido en casi todo lo que solicitamos. La AMPA es otra institución con la que contamos con su apoyo y colaboración en las actividades en las que nos embarcamos.

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

El centro adopta las siguientes medidas para detectar, prevenir o reconducir las conductas inadecuadas.

a) **Juegos de patios organizados por zonas.** El alumnado dispone de un horario, unas zonas y unos juegos disponibles para ocupar el tiempo durante el recreo. Se trata de evitar los conflictos que genera el fútbol y propiciar otro tipo de juegos más relajados y menos competitivos: juegos de mesa, juegos tradicionales, zonas de equilibrios, voleibol, baloncesto, chutabol... La idea es que estén ocupados y prevenir los conflictos.

b) **Asambleas de clase:** su labor es eminentemente preventiva y van dependiendo de los cursos. Se realizan sistemáticamente. En ellas el alumnado y el profesor/a tutor/a dialogan 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 aprovecha para formular críticas y felicitaciones.

c) **El buzón de sugerencias:** existe uno en cada una de las aulas. Su finalidad es la de facilitar la formulación de quejas, felicitaciones y la aportación de ideas, así como fomentar el espíritu crítico.

d) **El diálogo con los implicados** en las diferentes situaciones de conflictos leves que se suelen presentar casi a diario: 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...).

e) **El apoyo o intervención del equipo** directivo con el alumnado directamente, para reforzar las medidas o actuaciones seguidas por el profesorado.

f) **Recogida de incidencias** en la carpeta destinada a ello. Todos los tutores que pasan por una clase tienen a su disposición una carpeta en la que pueden registrar las incidencias que le ocurren en esa clase (no traen el material, no hacen los deberes, alborotan, salen de clase sin permiso, deterioran el material, insultan, agraden, acosan...)

g) **La información e intervención de las familias** en caso necesario a través de las tutorías. Cuando un alumno tiene registradas 5 incidencias por escrito se les comunica a los padres ([ANEXO 2](#)) para que estén atentos a la actitud de su hijo y se les avisa que a la DÉCIMA incidencia recibirán un apercibimiento por escrito (PARTE)

h) **La sanción.** En caso de recibir 10 incidencias o si el alumno comete una falta GRAVE se le realizará un apercibimiento por escrito. En estos casos se realiza un TRÁMITE DE AUDIENCIA ([ANEXO 3](#)) a los implicados, así como a sus tutores y se les puede poner una sanción que puede ser variada en función del tipo de falta (no tener recreos, quedarse en el colegio en horario no lectivo, realización de trabajos para reponer el daño, expulsiones de la clase, expulsiones del centro) La sanción quedará recogida en el apercibimiento por escrito que se hará llegar a los padres ([ANEXO 4](#)) Los padres o tutores legales recibirán una notificación tras el trámite de audiencia de la sanción que se le impondrá a su hijo/a o persona tutelada. ([ANEXO 5](#)) Y dispondrán de 2 días lectivos para realizar una reclamación por escrito contra la corrección o medida disciplinaria ante la persona que la impuso o ante el Consejo Escolar, si la medida solo la pudo poner el Director o Directora. El consejo Escolar o la dirección contestará a la reclamación por escrito ([ANEXO 6](#)) En caso de expulsión el tutor pasará un escrito a todos maestros que den clases al alumno expulsado para que apunten las actividades que deben realizar en casa o en el aula de convivencia, así como los exámenes a los que puede asistir, durante los días de expulsión. Una copia se dará a los servicios sociales en caso de que el alumnado asista al aula de convivencia externa. ([ANEXO 7](#))

El Árbol de la palabra... (normas)

i) Nuestra organización de **espacios**. El centro tiene muchos espacios abiertos que suponen una dificultad a la hora de su vigilancia. Por ello, jefatura de estudios tiene organizados unas zonas de vigilancia del recreo, servicios y biblioteca. En cada zona siempre hay entre 3 y 4 maestros. Los maestros van rotando por las distintas zonas y están atentos para resolver los problemas de convivencia que van surgiendo.

ZONAS DE VIGILANCIA DEL RECREO PARA EL TRIMESTRE:		
ZONA	DESCRIPCIÓN /OBSERVACIONES	RESPONSABILIDADES

NORTE	Parte trasera del colegio comprendida entre los edificios de infantil (bloque 3 y bloque 4: el campo de fútbol) Así como las zonas de detrás del gimnasio que da al pabellón y la zona entre el gimnasio y el bloque 4 de infantil.	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar las peleas y disputas que generan los alumnos que juegan al fútbol en esta zona. -Dar vuelta por las zonas que están detrás del gimnasio y puerta junto al pabellón. Vigilar especialmente los finales de los partidos con el toque de sirena y anotar los posibles conflictos para trasladarlos a los tutores.
ESTE	Parque de equilibrios, porche de infantil y zona delantera del bloque 2. (zona de albero) Zona delantera del comedor, pista roja de baloncesto (delante del bloque 1) y porche y servicios del bloque 1 de E. Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar molestias dentro del edificio de infantil y por las ventanas. -Los aparatos del parque infantil son para niños hasta 4º curso inclusive. -Evitar juegos en los servicios del bloque 2. -Controlar que en el pasillo del bloque 2 no jueguen ni suban arriba los niños que van a la biblioteca. -Evitar salidas al polideportivo y piscina. Controlar accesos al bloque 1 y vigilar servicios
SUR	Zona ajardinada: entrada al centro por puerta pequeña, parque y lateral del edificio de administración.	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar entradas injustificadas de alumnos/as al edificio de administración. -No están permitidos los juegos con pelota ni las carreras en el jardín. -Impedir las salidas de los alumnos al exterior del colegio. -Evitar juegos y carreras en el pasillo de acceso al jardín. -Vigilar especialmente el fuerte, evitando juegos peligrosos. -Cuidar de que no haya objetos peligrosos (maderas sueltas, puntillas, etc.) en el fuerte o alrededores. -Impedir salidas de alumnos al exterior del colegio. -No están permitidos los juegos con pelota ni carreras en el jardín.
OESTE	- Pistas de baloncesto y voleibol, desde el fuerte al edificio de infantil (bloque 4).	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar entrada y molestias al bloque 4 de infantil. -Controlar que no se produzcan destrozos en canastas, porterías etc. -Colaborar en la vigilancia de los alrededores del fuerte (foso de salto de longitud). -Controlar la recogida de las pelotas que salen fuera del centro porque saltan la valla.-Impedir las salidas de los alumnos al exterior del colegio.

INFANTIL	<p>Zona de recreo de E. Infantil se divide en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zona 1: Aseos y mitad del patio próxima al edificio de infantil.. - Zona 2: Resto del patio, arenero y zona desagüe. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se vigilará especialmente la puerta trasera de acceso al edificio de Ed. Infantil (servicios) e interior del edificio. En esta zona se atenderá a los alumnos/as para que hagan un uso adecuado y educativo de los aseos, y se evitará que accedan alumnos solos a las aulas. -Se controlará que no saquen la arena del arenero. -Se controlará que no haya piedras en el patio.
----------	--	---

j) Planes de acogida.

Alumnado en general

Todos los alumnos deberán tener rellenos un cuestionario con los datos personales que puedan ser necesarios para su incorporación al centro. Así el centro dispone de un modelo de entrevista familiar: dirección, teléfonos, datos de salud, aspectos culturales y académicos, proyecto migratorio de la familia, condiciones familiares relevantes... (ANEXO 24)

Alumnado de infantil de 3 años

Los alumnos de infantil de 3 años que se incorporan por primera vez al centro educativo podrán tener un horario flexible. Para ello los padres deberán solicitarlo mediante un escrito. (ANEXO 14)

Alumnado de infantil de 4 y 5 años y alumnado de primaria

El alumnado de infantil de 4 y 5 años y alumnado de primaria que se incorpora por primera vez a nuestro centro deberá tener un plan de acogida por el tutor que le corresponda.

Este plan consistirá en:

- Realizar actividades de presentación: diferentes juegos de presentación que se han de repetir en sesiones espaciadas.
- Actividades de comunicación: encaminadas a que los alumnos de la clase entiendan la situación del compañero recién llegado, poniéndose en su lugar: se confeccionarán banderas, rótulos con el nombre de cada alumno, se dicen y escriben los saludos y las expresiones de cortesía de las diferentes lenguas presentes, señalización en el mapa del lugar de procedencia.
- Actividades de ayuda: durante los primeros días un "equipo de acompañantes" se encarga de acompañar, enseñar y ayudar al compañero a coger confianza, seguridad y autonomía.

Niños/as extranjeros/as.

- Es importante enseñar a la familia y al alumno las instalaciones del centro acompañados, si procede, de un alumno de su propio país de origen o que conozca su idioma.
- Es importante comunicar a los tutores y resto del profesorado la llegada del nuevo alumno, con el fin de que éstos vayan preparando, a su vez, las actividades de acogida de éste en la clase, tanto en el aula de enlace como en el grupo de referencia.
- Es necesario crear actitudes de tolerancia que favorezcan la convivencia intercultural, pues carece de sentido que el alumnado inmigrante reciba clases de apoyo para conseguir un rápido

aprendizaje de la lengua, si el resto de sus compañeros lo desprecian, lo marginan o no lo aceptan.

- El alumnado inmigrante debe permanecer con su grupo-clase el máximo número de horas posible, pues la interacción con sus compañeros es uno de los más valiosos instrumentos para el aprendizaje de la lengua.
- El alumnado, adscrito al nivel que le corresponde por edad, mediante la flexibilidad de agrupamientos podrá mejorar su competencia lingüística o curricular.
- Las clases de apoyo para mejorar o iniciar la competencia lingüística no deben prolongarse excesivamente ni deben ocupar muchas horas de la jornada lectiva ya que puede perjudicar la integración del alumnado, la aceptación de sus compañeros y su autoestima.
- En Educación Infantil y en primer ciclo de Educación Primaria, el alumnado inmigrante apenas debe salir de clase para el aprendizaje de lengua. Deben aprenderla junto con sus compañeros aunque se hagan los ajustes pertinentes y se planifiquen los apoyos que se precisen en cada momento.
- No se deben plantear con excesiva frecuencia, tareas distintas al alumnado inmigrante que pueda hacerles llegar a percibir que no comparten el quehacer didáctico de sus compañeros. Una misma tarea puede plantearse a distintos niveles de dificultad.
- Debe cuidarse el posicionamiento espacial en el aula, tratando de no crear grupos apartados en el fondo, en los laterales, etc.
- Las clases de apoyo para el aprendizaje de lengua deben ser impartidas por el menor número posible de maestros o maestras, para favorecer la coordinación.

Atención a padres de alumnado extranjero:

- Las familias deben conocer el Plan Educativo del centro, al menos en sus líneas prioritarias: calendario, horarios, comedor escolar, función del tutor, evaluaciones, normas de convivencia, etc.
- Se les informará, de igual modo, de aquellos organismos o servicios sociales que pueden serles útiles para resolver pequeños problemas y que les puedan ayudar a superar los primeros días de estancia en el barrio. Al mismo tiempo se procurará iniciar las gestiones encaminadas a la obtención de todo tipo de ayudas, becas, servicios sociales, etc.
- Se intentará traducir a distintos idiomas los documentos y normativa del centro.
- El tutor o tutora le mostrará el colegio y le explicará los recursos que le ofrece.

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

La participación en la vida de nuestro centro del profesorado, alumnado, familias y administración queda reflejado en las acciones que se realizan, que son las siguientes:

-Reunión inicial de los tutores con los padres

Todos los tutores tienen una reunión con las familias a principios de curso para informarles sobre el funcionamiento del aula y del centro, programación general del curso, criterios de evaluación, horarios del alumnado, de atención a padres, de secretaría, normas de puntualidad y apertura de puertas, profesorado que atienden el curso, servicios que ofrece el centro, responsables de cooperativa escolar, actualización de teléfonos, meriendas y comidas autorizadas, objetos que no pueden traer sin autorización (móviles, aparatos electrónicos) Días que tienen Educación Física

para que traigan ropa adecuada. Se notifica que más de 5 faltas injustificadas se avisan a servicios sociales. Se explica que las justificaciones se recogen y rellenan en secretaría, donde además tienen que apuntarse en el libro de retrasos y ausencias.

Concretamente en relación a la información a padres se destacan estos puntos:

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 representantes legales del alumnado.

2. Cada profesor que ejerza la tutoría celebrará, antes de la finalización del mes de **octubre**, una reunión con los representantes legales del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

a) Plan global de trabajo del curso.

b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que, deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.

e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 10 y 11 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.

g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado.

4. 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.

-Reunión, a principio de curso, del director con los padres de infantil de 3 años.

El objeto es darles la bienvenida al centro, presentarles las normas del centro y realizar una visita por las instalaciones. Animarles a que colaboren en la AMPA y en los servicios que ofrece el centro.

También que se tomen la etapa como un paso importante en la formación de sus hijos y que colaboren en la creación de hábitos y que refuercen la labor educativa de forma corresponsable.

-Reunión, a principio de curso, del director con los padres de primaria de primer curso.

El objeto de esta reunión es hacerles ver que sus hijos entran en una nueva etapa educativa en la que se les exigirá más esfuerzo y en el que las normas, ritmos y hábitos de trabajo varían. Se recordarán las normas del centro (horarios, normas de convivencias, sanciones, etc.)

-Reuniones trimestrales por parte de todos los tutores con los padres.

Sirven para informar sobre los resultados escolares de sus hijos/as, comportamiento, organización de excursiones, marcha de cooperativa, criterios de evaluación.

-Entrevistas periódicas individuales.

La realizan los tutores con todas las familias en general, y con las del alumnado que presenta bajo rendimiento o problemas de comportamiento.

-Tutorías electrónicas.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

2. De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría intercambiarán información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

3. El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica, garantizando la atención a las familias.

-Orientación a los padres que tienen hijos en 6º.

Reunión informativa de los tutores y la orientadora con las familias del alumnado del curso sexto de Primaria para informar y aclarar dudas sobre sus futuros estudios al finalizar la Educación Primaria, las pruebas VIA (Valoración Inicial del Alumno) y los niveles educativos conseguidos.

-Uso de la agenda escolar.

La agenda se usa como vehículo de información y comunicación entre centro y familia. Los maestros escriben en la pizarra las tareas que mandan para casa. Los padres miran que los niños copian las tareas y cuidan que las hagan. Los maestros valoran el buen uso de la agenda como uno de los criterios de evaluación.

-Circulares informativas.

Se informa sobre la adquisición de determinados hábitos en los alumnos. (Campañas deportivas, excursiones, parásitos, alimentación, teatros, excursiones, etc.)

-Relación del centro con el entorno.

Las relaciones más cotidianas del colegio se realizan con los padres y madres de los alumnos/as, con los miembros del Consejo Escolar y de la AMPA, con los Servicios Sociales y con el Ayuntamiento, con el que compartimos algunos proyectos y colaboraciones como el programa de absentismo escolar, la escuela deportiva de atletismo, el proyecto intercentros de deportes, el mantenimiento, la limpieza y la escuela de verano. Las relaciones son fluidas y buenas. Especial es la relación con el **AMPA San Luis Gonzaga**, con la cual tenemos reuniones trimestrales para coordinar las actividades que realizamos en el centro.

En cuanto a colaboración con otros centros educativos, existe una relación de colaboración con el IES "Pablo de Olavide" de la localidad, la guardería infantil y el centro de adultos.

Con otros centros de la comarca se participa en proyectos conjuntos de actividades deportivas, y especialmente con los centros de E. Infantil y E. Primaria de Cañada Rosal y El Campillo con los que se realizan actividades complementarias conjuntas como las relacionadas con las conmemoraciones de eventos importantes.

El Centro colabora también con otras asociaciones culturales y empresas de la localidad, cediendo las instalaciones para la realización de sus actividades o demandando colaboración para actividades escolares:

Asociación de Ayuda al Pueblo Saharaui, con la que se colabora en campañas de solidaridad. Creación de un banco de alimentos como campaña de solidaridad con familias necesitadas. Colaboración con las Hermanas Mercedarias, que acogen niñas con carencias familiares y económicas.

Fábrica de aceite PRODOSA, que aporta una subvención para la excursión de los alumnos/as de 6º.

Otras empresas de la localidad que atienden visitas del alumnado para el conocimiento del entorno o aportan subvenciones (Talleres de carpintería metálica, fábricas de roscos, empresa de materiales de construcción...)

-Participación de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia.

La participación de los padres en las elecciones a Consejo Escolar suele ser aceptable, sobre todo si lo comparamos con otros centros. Este curso hemos cubierto todas las candidaturas que según el tipo de centro nos corresponden: 9 madres y padres (1 designado por el AMPA), 8 maestros y maestras, 3 miembros del equipo directivo, 1 representante del PAS, 1 representante del Ayuntamiento y 1 representante de fomento de la Igualdad. Dentro del Consejo Escolar funciona la comisión de Convivencia integrada por el director, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Implicación de las AMPA en la vida del centro.

La Asociación de Madres y Padres de nuestro Centro se denomina San Luis Gonzaga. Lleva activa desde hace muchos años y el centro mantiene reuniones trimestrales para coordinar las actividades y dialogar sobre asuntos que competen a la comunidad educativa.

Mantienen un blog en el que dan información de sus actuaciones y transmiten la información del colegio. <http://ampacolelaluisiana.blogspot.com.es/>

Entre sus actuaciones cabe destacar:

- Compra y reparto de tarjetas navideñas para todos los alumnos del centro.
- Visita de un Rey Mago a los alumnos de infantil.
- Cursos de punto.
- Donativo de 1500 euros al colegio para la compra de folios.
- Dulces típicos de Semana Santa (compra y reparto de torrijas y roscos).

- Colaboración con la excursión de 6º (compra de un queso para la rifa)
- Contratación de un monitor / socorrista para los días de piscina (fin de curso)
- Concurso de tarjetas navideñas realizadas por los alumnos del centro.
- Curso de padel (para padres, madres y alumnos/as)
- Curso de pilates.
- Curso de fotografía.
- Compra de cortinas y barras de cortinas.
- Coro de campanilleros

Delegadas y delegados de madres y padres de grupo.

Todas las clases tienen asignados sus representantes de padres y madres.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

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 representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de octubre.

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. 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 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DE PADRES.

Esta figura tiene por objeto el facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

La condición de delegado/a se perderá al finalizar el curso, a petición propia o en caso de no cumplir con sus funciones y deberes como representante de los padres.

Son funciones de los delegados para la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia las siguientes:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Colaboración con ONG y otras entidades u organismos del entorno.

El centro colabora anualmente con la recogida de alimentos que realiza una asociación de amigos del pueblo Saharai. Ocasionalmente recogemos alimentos, dinero u otro material cuando se nos solicita la colaboración. Los libros de texto antiguos han sido recogidos por una asociación de ayuda contra la drogadicción.

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

En nuestro centro no suele haber una gran conflictividad. Nuestro **estado** de la **convivencia** es muy bueno. Podemos decir que apenas existen conductas graves que supongan apercibimientos por escrito y sus correspondientes sanciones. Hemos notado que hace unos años si que existían algunos alumnos "diana" que recibían amonestaciones de forma sistemática a no encontrar en el centro ese tipo de alumnos "diana", Pero si hemos visto que los alumnos con problemas de convivencia son tempranamente valorados por los servicios de orientación y que se les aplica distintas técnicas de modificación de conducta, atención individualizada, colaboración con las familias, medicación, etc. Esto ha hecho que los niños que presentan conductas contrarias a la convivencia son atendidos de forma comprensiva. (Concepto pedagógico: "criterio metodológico de la pedagogía que consiste en la capacidad del maestro para relacionarse de manera interpersonal y dialógica en la enseñanza-aprendizaje con el alumno para lograr un entendimiento mutuo")

Las conductas contrarias a la convivencia normalmente son resueltas por los tutores en las horas de tutorías y atención a padres. El aula de convivencia o "tiempo fuera" hemos atendido dos casos de alumnos que por indicación del EOE necesitan salir de la clase cuando manifiestan una crisis de comportamiento.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia no suelen producirse. En los últimos cursos han surgido algunos casos de padres que han comunicado el posible acoso de sus hijos. En estos casos, hemos abierto el protocolo y se han realizado los pasos indicados. En el curso 2016/2017 en concreto tenemos abiertos y enviados a inspección dos casos.

En todos los casos de acoso ó ciberacoso se actuara siguiendo los protocolos legislados:

-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.

-Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación a 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.

¿RESUMEN DE CONFLICTIVIDAD CURSO 2015/2016?

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

Nuestro centro realiza diversas actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia. Podemos enumerar las siguientes que ya se han detallado en los puntos de arriba en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo:

-Organización de espacios, horarios y agrupamientos. Ya hemos hecho una referencia a la vigilancia de los patios.

-Planes de Acogida. Se ha descrito anteriormente.

-Plan de Acción Tutorial. Está desarrollado en el punto "H" del Proyecto Educativo .**ENLACE.**

-Protocolos de actuación ante la disrupción, el acoso o la violencia de género. Cada protocolo se encuentra descrito en el apartado correspondiente en este mismo Plan de Convivencia.

-Formación de equipos de mediación. Hemos realizado la formación un equipo de docentes del centro. Estamos estudiando si en nuestro centro es necesaria esta actuación.

-Compromisos de convivencia con familias y alumnado. Los tenemos desarrollados en este Plan de Convivencia.

-Atención individualizada en el Aula de Convivencia.

-Talleres de habilidades sociales. Algunos alumnos diagnosticados con Asperger, Autismo, etc trabajan las habilidades sociales a nivel de tutorías, AL y PT.

-Medidas para la reparación del daño y la restauración de la convivencia. La primera medida que todo alumno que comenta un daño o realice una actuación que impida la convivencia será la de reparar el daño físico y pedir perdón a la persona que ha ofendido o dañado.

2. 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.

Las normas de centro y de aula se entienden como pautas o acuerdos que permiten la implicación de cada persona en el adecuado funcionamiento del centro, garantizando el respeto de los derechos de toda la comunidad educativa. Toda la comunidad educativa debe conocer y asimilar las normas de convivencia del centro. Las normas han de ser eficaces y evaluables, pudiendo ser revisadas y modificadas si se considera necesario para garantizar su eficacia y cumplimiento.

En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

-La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

-La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

-La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y los derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

2.1. Derechos y deberes del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión, ajustados a su edad.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y

compañeras.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

2.2. Normas de convivencia.

Entre las **normas de convivencia de carácter general en el centro** podemos citar:

- a) Facilitar el normal desarrollo de las actividades de la clase:
 - Prestar atención a las explicaciones del profesorado.
 - Participar en las actividades propuestas y respetar el trabajo de los demás
- b) Colaborar de forma sistemática 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.
 - Seguir las instrucciones del profesorado en la realización de tareas.
 - Realizar las tareas y actividades propuestas.
- c) Contribuir en el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Asistir al centro diariamente y con puntualidad, justificando cualquier ausencia o falta de puntualidad
- f) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa, colaborando en la defensa de su integridad física, psíquica y moral.
- g) Contribuir al cuidado de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro y de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Normas de convivencia para el aula y otras dependencias comunes:

- a) Saludar al entrar y despedirse al salir de clase.
- b) Usar las palabras que indican respeto a los demás como: por favor, gracias, perdón...

- c) Colaborar con el profesorado en crear un ambiente de aprendizaje apropiado y atender sus explicaciones e instrucciones.
- d) Esperar el turno para hablar, al participar en clase lo haremos con un tono adecuado y escucharemos atentamente a los demás.
- e) Ayudar a los compañeros y a las compañeras y participar con todos y todas en las actividades de tipo colaborativo.
- f) Ser respetuosos con los compañeros y compañeras: escuchar con atención sus opiniones y respetar sus diferencias.
- g) Respetamos los trabajos, carteles expuestos así como los objetos materiales.
- h) Cuidar la higiene y limpieza personal.
- i) Contribuir al orden y a la limpieza de la clase y los materiales de trabajo.
- j) Cuidar de la limpieza tanto del aula como del centro.
- k) Mantener los aseos limpios y hacer un buen uso del agua (lavabos y cisternas) y el papel higiénico.

Entre las **normas de convivencia de carácter específico en el centro** podemos citar:

Padres de este centro deberán:

- Conocer el ROF, el Plan de convivencia y cumplir las normas contenidas en los mismos.
- Atender a las citaciones del Centro.
- Acudir al Centro siempre que sea preciso para recabar información, dentro del horario previsto para este fin.
- Firmar los recibís de las notificaciones que les envía el centro a través de la agenda de sus hijos o circulares específicas.
- Abstenerse de visitar a los hijos durante el horario escolar sin causa justificada.
- Participar con los maestros/as y/o padres y madres en aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- Facilitar todo tipo de información y datos de sus hijos a los profesores que lo precisen.
- Facilitar a sus hijos los medios necesarios para realizar las actividades del aula, y, en caso de no poder atender estas necesidades, comunicarlo al Centro.
- Justificar en caso de divorcio o separación a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda necesaria en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
- Vigilar, controlar y orientar sus actividades.
- Facilitar y colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- Organizar su tiempo de trabajo y de ocio.

- Colaborar con el Centro en campañas para adquisición de hábitos de salud, higiene, educación ambiental, educación vial, etc.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos.
- Recoger personalmente o mediante personas adultas autorizadas a sus hijos para ausentarse del Centro en horario escolar.
- Firmar los boletines informativos que se les remitan desde el Centro.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia como parte de su formación.

Los maestros y maestras de este centro deberán:

- Mantener una actitud activa, de respeto y de participación en las reuniones de trabajo (Claustros, Consejos Escolares, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica, equipos educativos, etc) No se podrá corregir ejercicios, no podrá usar el móvil para asuntos que no tengan relación con el trabajo, no se podrá poner notas, no se podrá leer periódicos, etc.
- Mantener una actitud de colaboración y participación responsable en las reuniones de trabajo (claustros, Consejos Escolares, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica, equipos educativos, etc) No interviniendo con acciones disruptivas que impidan la marcha de las sesiones de trabajo.
- Conocer el ROF, el Plan de convivencia y cumplir las normas contenidas en los mismos.
- Cumplir las decisiones del Claustro y del Consejo Escolar.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el respeto a las normas de convivencia.
- Asistir con puntualidad a clase y reuniones para las que sean convocados.
- Informar a la Dirección del Centro sobre asuntos de su competencia.
- Cumplimentar los documentos requeridos por la Dirección del Centro en relación con su trabajo.
- Compartir con el resto del profesorado el desempeño de tareas de interés colectivo.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos colegiados y estructuras organizativas de que forme parte.
- Programar y preparar el trabajo escolar.
- Cumplir su horario en el Centro.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la personalidad de cada niño, escuchándole, comprendiéndole y ayudándole.
- Respetar su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- No hacer distinciones entre los alumnos del Centro.
- Preocuparse por las condiciones familiares, sociales y culturales de sus alumnos.
- Acomodar la enseñanza a los conocimientos y características individuales de los alumnos.
- Vigilar activamente a los alumnos durante el recreo.
- No permitir que sus alumnos permanezcan solos en las aulas.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión, investigando los recursos didácticos más apropiados para el mejor desarrollo de su labor educativa.
- Informar a sus alumnos sobre las normas de convivencia y estimularles a su cumplimiento.
- Informar a sus alumnos sobre sus cauces de participación y facilitar el funcionamiento desde el aula.

- Controlar las salidas de sus alumnos dentro del horario lectivo, no permitiendo el abandono del recinto escolar sin la presencia del padre o persona responsable, a no ser que lo autoricen por escrito (Caso de ser alumno de los ciclos II y III)
- Propiciar el establecimiento de normas de convivencia, participación y reparto de tareas dentro del aula.
- Respetar el tiempo de juego de sus alumnos.
- Fomentar y favorecer el uso de las instalaciones del Centro, en el marco de las normas establecidas.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.
- Comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.
- Respetar la libertad de expresión del alumnado y el derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.
- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres y madres de sus alumnos, dentro del horario previsto para este fin, para informarles del progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- Recibir la visita de padres cuando éstos lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidos para el caso.
- Remitir a los padres los boletines de evaluación en los períodos establecidos.
- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Informar a los padres personalmente o por escrito de cuantos asuntos considere relevantes en relación con sus hijos.
- Estimular la participación de los padres.
- Tomar en cuenta las propuestas de los padres ante la toma de decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Alumnos y alumnas de este centro deberán:

- Conocer el ROF, el Plan de Convivencia y cumplir las normas contenidas en los mismos.
- Respetar las normas de convivencia establecidas en su clase.
- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Acudir a clase debidamente aseados.
- Desplazarse por pasillos y escaleras evitando molestias a las demás personas que estén dentro o fuera del aula.
- Acudir a las clases con los libros y el material escolar precisos.
- Responsabilizarse de los cargos encomendados.
- No utilizar los servicios higiénicos como lugar de juego ni como excusa para abandonar el aula.
- No permanecer solos en el aula durante los recreos.
- Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres.
- Los controles no se entregarán al alumnado, si el tutor legal (padre o madre) desea verlos lo solicitará a través de una tutoría. Los controles quedarán custodiados por el tutor durante dos años.
- Cuidar el material, tanto el propio como el de sus compañeros o el colectivo.
- Entregar a sus padres cualquier nota informativa que se le entregue en el Centro.

- Respetar las pertenencias de los demás.
- Tratar con el debido respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Considerar el estudio como uno de sus deberes básicos.
- Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- Respetar la intimidad, integridad física y dignidad personal de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas de sus compañeros.
- Respetar y ayudar a integrarse a sus compañeros, especialmente a los discapacitados o con dificultades personales, familiares o sociales desfavorecedoras.
- Dirigirse a sus compañeros o nombrarlos evitando los apodosos vejatorios.
- Respetar las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- Ayudar a sus compañeros cuando éstos lo necesiten.
- Evitar juegos violentos o que puedan poner en peligro a los demás o los molesten.
- Estimular a sus compañeros al cumplimiento de las normas de convivencia.
- Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del Centro.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- Realizar las tareas y actividades que se les asignen.
- Seguir las indicaciones del profesor en todo lo que se refiera a su aprendizaje.
- Hacer buen uso de los edificios, instalaciones, mobiliario y material escolar, responsabilizándose de los daños causados por uso inapropiado, así como velar para que otros no causen ningún tipo de deterioros.
- Cuidar de que las clases, pasillos, servicios y recinto escolar se mantengan limpios y ordenados, usando las papeleras y colaborando en la limpieza del recinto escolar.
- Participar de acuerdo con su edad en la organización del Centro.
- Participar de acuerdo con su edad en la vida y funcionamiento del centro a través de los cauces establecidos.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del maestro responsable en cada momento, y siempre acompañado por el padre, la madre o persona mayor autorizada.

NORMAS PARTICULARES DE CADA AULA

AULAS DE PRIMARIA (TUTORÍAS y AULAS DE ESPECIALISTAS)

- Las clases permanecerán cerradas con llave cuando en la misma no se esté impartiendo clases. El responsable de las pérdidas o deterioro del material será el maestro/a que no cerró la clase cuando en la misma no se iba a impartir ninguna materia.
- Al comienzo de las clases como después del recreo, los alumnos/as no deben entrar en clase ni en los pasillos antes que el profesor/a, ni permanecer en ellas solos/as durante el recreo.
- Para evitar desperfectos, el manejo de las persianas, material audiovisual y otros materiales delicados, se reserva exclusivamente a los maestros/as ó alumnos/as designados por éstos.

- Será responsabilidad de todos los usuarios de un aula el cuidado y mantenimiento de la misma y sus materiales en buenas condiciones de limpieza y conservación.
- Para facilitar la tarea de las limpiadoras y por seguridad, al final de la jornada escolar las ventanas quedarán cerradas, los aires acondicionados apagados, las estufas desconectadas, el material recogido y las luces apagadas. **Las sillas se colocarán sobre las mesas ó no, según lo que cada clase acuerde con las limpiadoras.**
- Como parte de la Educación Ambiental, en cada clase se dispondrá de unos recipientes para recoger los papeles, los envases y la materia orgánica, que periódicamente se llevarán a sus respectivos contenedores.

BIBLIOTECA. (CREA)

- Los libros del Centro se organizarán en una biblioteca de alumnos y otra de profesores.
- Profesores del Centro designados por el Claustro se encargarán de organizar el funcionamiento de dichas bibliotecas, proponiendo medidas que faciliten su máximo aprovechamiento.
- El Claustro y los equipos de ciclo organizarán periódicamente campañas de fomento y animación a la lectura.
- La biblioteca estará a disposición de los alumnos siempre que haya una persona responsable. No podrán permanecer solos en ella.
- Las clases, bajo la responsabilidad de su tutor, podrán retirar libros para formar bibliotecas de aula, excluidos los libros de consulta. Los tutores entregarán a los profesores encargados de la biblioteca la lista de los libros retirados, que serán devueltos al finalizar el curso.
- Se podrán realizar préstamos de libros, excluidos los de consulta, a través de las bibliotecas de aula. Los tutores controlarán el buen uso y el mantenimiento de sus bibliotecas de aula.
- Los profesores podrán retirar lotes de libros de la biblioteca, anotando en el libro de préstamos su nombre, el título del libro y la fecha en que lo retiran, a continuación se anotará la fecha de la devolución cuando ésta se produzca. Se procurará devolver los libros a la mayor brevedad para que estén a disposición de todos los profesores del Centro el mayor tiempo posible.
- El préstamo de los fondos de la biblioteca, que será personal, se llevará a cabo durante el horario concreto establecido para ello por parte del responsable de la biblioteca o colaboradores.
- Duración del préstamo.* Todos los préstamos tendrán una duración de 15 días, pudiéndose prorrogar antes de su fin por el mismo periodo. Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.
- Número de volúmenes.* Salvo los maestros/as que podrán llevarse un máximo de 50 libros, el resto de los usuarios pueden retirar 2 ejemplares.
- Retraso en las devoluciones.* La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras la cual y de persistir el retraso devengará en la suspensión temporal del servicio de préstamo, que estime conveniente el equipo de apoyo según análisis de las circunstancias del prestatario.
- Pérdidas y deterioro de los documentos.* Los prestatarios se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos.

El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor al Centro.

-Los ordenadores y el acceso a Internet son para **uso exclusivo de la actividad docente**.

-En ningún caso se dejará sólo a los alumnos/as en este espacio, prestando especial cuidado cuando se conectan a Internet.

-Horario. El uso de los ordenadores y el acceso a Internet está sujeto a la presencia de un responsable de la biblioteca y/o del profesor/tutor/a que se responsabilice directamente y especialmente del uso de Internet. El horario del responsable y del equipo de apoyo se comunicará a principio de curso. También es posible el uso de este servicio en horario de recreo. Las **sesiones** de uso serán de 20 minutos durante el recreo y del tiempo estimado conveniente por el responsable del grupo durante las sesiones ordinarias de clase.

Las **actividades permitidas** son:

- Consulta y descarga de páginas Webs.
- Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios Webs.
- Descarga de archivos mediante acceso a servidores FTP.
- Uso de programas educativos.
- El dispositivo de almacenamiento externo deberá ser suministrado por la persona que hace uso del servicio (lápiz de memoria USB, CDs, DVDs...)

Las **actividades NO permitidas** son:

- Uso de programas de chat.
- Acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptibles de constituir delito.
- Uso de programas de correo electrónico basados en tecnología POP, o sea, aquéllos que necesiten de un programa específico para gestionar el correo.
- Uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.
- Instalación de cualquier tipo de programa o accesorio.
- Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, así como instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable.

AULA DE AUDIOVISUALES (CREA)

-Los maestros/as dejarán el proyector apagado y el interruptor de la alargadera desconectado tras usar esta aula.

-Las sillas se quedarán alineadas y con espacio suficiente para pasar entre ellas. La responsabilidad de que así sea es del maestro que la usa.

-La puerta quedará cerrada con llave tras su uso. De cualquier pérdida o deterioro será responsable el maestro que dejó el aula abierta.

-El material que se retire de esta aula se apuntará en la carpeta existen en la misma para tal uso.

AULA DE MÚSICA.

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA DE INGLÉS.

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA MATINAL.

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA ESPECÍFICA

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA DE LOGOPEDIA

-Las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

GIMNASIO

-Por desarrollar. En todo caso las mismas que las de las aulas de primaria (Tutorías)

AULA DE PLÁSTICA Y MATERIAL.

-Permanecerá cerrada mientras no se esté usando.

-El derecho de su uso dependerá del horario establecido.

-Tras su uso quedará perfectamente limpia y recogida. Si los alumnos dejan alguna actividad sin acabar se la llevarán al aula o a su casa.

COMEDOR ESCOLAR

Para el comedor existe una GUÍA específica. [ENLACE A LA GUÍA.](#)

-Todos los maestros/as tutores deberán tener en clase una lista de alumnos que asisten al comedor.

-Los alumnos de infantil serán recogidos por la monitora o la conserje que los trasladará al comedor y los sentará en sus sitios.

-Los alumnos del primer ciclo se quedarán 5 minutos en el aula tras el toque de la sirena. Posteriormente la tutora los trasladará al edificio y cuidará que queden a cargo del personal del comedor.

-En caso de que se organice una excursión, salida, comida o cualquier actividad que impida la asistencia al comedor de un número determinado de alumnos, los tutores lo comunicarán a la administrativa del centro.

-Durante el horario de comedor los alumnos/as no podrán salir del recinto escolar bajo ningún pretexto. Los alumnos que quieran salir antes de tiempo deberán traer rellena una autorización. [\(ANEXO 8\)](#)

-Los alumnos/as que no hayan asistido a clase por la mañana, no podrán hacer uso (ese día) del servicio de Comedor.

-No se permitirá la permanencia en el Centro durante el horario de Comedor de los alumnos/as que no hacen uso del mismo, excepto los que estén realizando actividades escolares bajo el control de un profesor/a.

PASILLOS Y ESCALERAS.

-Durante las horas de clase, no se podrá estar en los pasillos bajo ningún concepto.

-El pasillo es un lugar de paso no de juego. Cuando pasemos por los pasillos en los cambios de clase lo haremos en silencio para no molestar a las personas que trabajan en las aulas.

-Las escaleras se bajarán en orden, lo más pegado a la barandilla posible y manteniendo la mochila suspendida en el aire, nunca golpeándola con los escalones.

SERVICIOS.

-Los servicios no se utilizarán como lugar de juego.

-Deberán ser utilizados con responsabilidad para que se encuentren siempre limpios y no se produzcan desperfectos, evitando con ello aumentar el trabajo del personal encargado de su limpieza y los gastos inútiles de papel, jabón y agua.

-Los servicios del Centro serán abiertos y cerrados por el conserje del colegio y en su ausencia se abrirán por el primer maestro se dé cuenta de la situación. Para ello acudirá al manojito de llaves del bloque. De su cierre se encargarán las limpiadoras.

-De la vigilancia de los servicios se encargará el grupo de maestros más próximos a los mismos y realizarán visitas intermitentes para comprobar que no hay anomalías.

RECINTO ESCOLAR.

-Los alumnos/as jugarán de forma libre en los patios asignados a los distintos ciclos, a no ser que se organicen turnos de juegos según un cuadrante organizado a tal respecto: fútbol, baloncesto, voleibol, juegos populares, juegos de mesa, juegos de equilibrio...

-En caso de que un alumno no le apetezca jugar a lo que le toque su grupo no podrá molestar, ni jugar en los juegos que les toque a otros cursos. Si podrá pasear, charlar, jugar libremente (escondite, pillar, leer, etc.)

-En el horario lectivo los alumnos no sacarán los portátiles al patio del recreo.

-No están permitidos el uso de móviles, cámaras de fotos, portátiles ni ningún otro medio electrónico en el patio del colegio, a no ser que sea una actividad dirigida por algún maestro/a.

-Será responsabilidad de todos el mantenimiento de un entorno escolar agradable y limpio.

-Todos deben usar las papeleras, tanto en clase como en los patios.

-Periódicamente, cuando el Claustro lo estime oportuno, se harán campañas de limpieza y cuidado del Centro para estimular la utilización de las papeleras y el respeto y buen uso de las instalaciones.

-Los jardines del Centro son un lugar agradable de paseo, siendo su cuidado responsabilidad de toda la Comunidad Escolar. Para evitar su deterioro no se permitirán en ellos los juegos con balón, carreras u otras actividades que puedan dañarlo.

-Los juegos con balón se reservan exclusivamente para las zonas de pistas deportivas. Tampoco podrán realizarse juegos con balón en los porches de los edificios.

-Los alumnos/as no entrarán al Edificio de Dirección sin motivo justificado.

-No se podrá circular en el recinto escolar con motos, bicicletas o patines, para evitar accidentes.

-El Polideportivo no se considera parte del recinto escolar. Por tanto, estará prohibido el acceso al mismo durante el recreo, excepto si los alumnos/as están acompañados por un profesor/a y se hacen responsables de su limpieza al terminar el recreo, el acceso al pabellón siempre se realizará por el camino asfaltado para colaborar con la limpieza del mismo.

-Está terminantemente prohibido el acceso a la cocina del personal ajeno a la misma (especialmente a alumnos/as para evitar accidentes)

2.3 Correcciones y medidas disciplinarias

Las normas, las correcciones y las medidas disciplinarias que a continuación se detallan afectan tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares. 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.

Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de:

- tener un carácter educativo y recuperador,
- adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o la alumna,
- garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado,
- procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En las correcciones y medidas disciplinarias, deberá tenerse en cuenta:

- Que el alumno o la alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- Se respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o la alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a. La premeditación.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y a las compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

2.3.1 Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado 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.

Conductas contrarias a la convivencia	Correcciones	Órganos competentes para imponer las correcciones
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	a) Amonestación oral.	Todos los maestros y maestras del centro (Corrección a)
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.	b) Apercebimiento por escrito.	El tutor o tutora del alumno o alumna. (Corrección b)
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	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 del mismo.	El jefe o jefa de estudios (Corrección c y d)
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	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 la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.	
f) La incorrección y la 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.		El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. (Corrección e)

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Correcciones	Órganos competentes para imponer las correcciones
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades</p>	<p>El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
b) Las injurias y las ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una 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 las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		
f) Las amenazas o las 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.		
i) 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.		
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		



Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Correcciones	Órganos competentes para imponer las correcciones
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.	formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. f) Cambio de centro docente.	



2.3.2. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Para la imposición de las correcciones y de las medidas será preceptivo, en todo caso, el **trámite de audiencia** al alumno o a la alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea cualquiera de las contempladas para las conductas gravemente perjudiciales se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a la convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

Los maestros y las maestras del alumno o la alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, las madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

2.3.3. Reclamaciones

Los padres, las 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.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o la alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y las alumnas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o la 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.

2.3.4. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o la alumna, el director o la 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 periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o la directora.

El director o la directora notificará fehacientemente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o la instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



El director o la directora comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o la instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, a la madre o representantes legales del alumno o la 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.

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

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 periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

A la vista de la propuesta del instructor o la instructora, el director o la 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 periodo máximo de otros veinte días.

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

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

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. 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.

3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Entre sus objetivos y actuaciones a desarrollar podemos citar:

- Promover la cultura de la paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Promover medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz”.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

3.1. Plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

La Comisión de Convivencia se reunirá, convocada por quien ejerza la presidencia, cada vez que sea necesario para tratar los asuntos que le competen.

En todo caso, deberá reunirse al menos tres veces a lo largo del curso, una al inicio del curso para establecer y planificar el impulso y el desarrollo de medidas promotoras, preventivas, paliativas y restauradoras de una convivencia positiva en el centro, y otras dos que se celebrarán, de modo preferente, en los meses de enero y junio, para preparar un informe dirigido al Consejo Escolar sobre actuaciones realizadas, correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

3.2 Composición

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

- el director o la directora, que ejercerá la presidencia,
- el jefe o la jefa de estudios,
- dos maestros o maestras y
- cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

3.3. Funciones y competencias



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y las medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

4. Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia del centro.

El Aula de Convivencia es un espacio para el tratamiento individualizado del alumnado de Educación Primaria que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas anteriormente, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

En el Aula de Convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente equipo de orientación educativa y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

4.1 Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia.

Con la creación del Aula de Convivencia se pretende:

- Proporcionar en el alumnado que ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia un espacio donde se favorezca el análisis y la reflexión sobre su conducta, realizando las actividades académicas y/o formativas propuestas, con el fin de modificar las actitudes y comportamientos en su desarrollo personal e interpersonal que le llevaron a realizar dicha acción.
- Ofrecer alternativas al alumnado disruptivo antes de imponer correcciones que supongan la expulsión del Centro.
- Disminuir la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado.

Desarrollar la responsabilidad del alumnado y un clima de convivencia pacífica de resolución de conflictos en el alumnado.

- Concienciar al alumnado acerca del alcance de su conducta para sí mismo y para los demás, qué derechos se han visto afectados y fomentar el aprendizaje de conductas alternativas más positivas para sí y para los demás.
- Favorecer en el centro un clima de respeto mutuo y de cooperación.

4.2. Procedimiento de derivación y condiciones para su organización y funcionamiento:

El aula de convivencia atenderá a **dos tipos de alumnado**: el que no cumple las normas de convivencia y no tiene un dictamen o informe del EOE que especifique como hay que actuar y el alumnado que si tiene dictamen o informe del EOE y el equipo educativo sabe que el alumnado necesita la medida de "Tiempo Fuera" que se realizará en el aula de Convivencia y la familia está informada de la posibilidad de esta medida. Para este segundo caso, las normas son las siguientes:

- **El Aula de Convivencia no es un aula de castigo, y sí un espacio para dar respuesta a necesidades formativas relacionadas con habilidades sociales, escucha activa, empatía, diálogo constructivo o resolución de conflictos.**
- La dirección derivará e informa a la Comisión de Convivencia de los casos tratados con esta medida.
- Cada alumno tiene establecido los aspectos relativos a la convivencia a trabajar (equipo de orientación).
- **Se concretan las actividades a realizar (equipo técnico y profesorado del grupo).**
- **Se contará con un registro de asistencia del alumnado al Aula de Convivencia y del profesorado que lo atiende.**
- Se contará con un registro para el seguimiento de la evolución del alumno o la alumna en el Aula de Convivencia, y para trasladar esta información o cualquier otra incidencia destacable a su tutor o tutora y a la Comisión de Convivencia, así como para evaluar la eficacia de las intervenciones
- El profesorado responsable del Aula de Convivencia deberá favorecer la reflexión en torno a las preguntas de las actividades propuestas, reflejar la asistencia del alumnado en el registro (que llevará cada alumno o alumna en todo momento, quien será responsable de su devolución al final al tutor o tutora), recoger en el mismo las observaciones sobre el comportamiento adecuado o inadecuado, realización de las actividades encomendadas y comunicar, en su caso, a la Dirección del centro cualquier incidencia que se haya podido producir.
- **El profesorado a cuyas clases no asistirá el alumnado planificará las actividades que el alumnado deberá realizar sobre su área o áreas que las entregará al responsable del Aula de Convivencia.**
- Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del centro:
 - Designará al profesorado responsable que atenderá el Aula de Convivencia.
 - Establecerá la participación del Equipo de Orientación Educativa.
 - Establecerá el horario y lugar de la misma.
 - Se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma.

Para el alumnado del primer tipo, el que no cumple las normas de convivencia y no tiene dictamen, se actuará siguiendo el protocolo de actuación para imponer una medida disciplinaria:

- Se tomarán las medidas correctoras oportunas (libreta de incidencias, hablar con los padres, castigos más leves, registro de observación del antecedente de la conducta disruptiva, la conducta disruptiva y las consecuencias, etc) En caso de que no surtan efectos se tomará la medida de expulsión temporal de la clase, pero para ello:
 - Se informará a jefatura de estudios por escrito.
 - Se dará trámite de audiencia a la familia de la resolución de derivación de un alumno o alumna al Aula de Convivencia.
 - Se comunicará a la familia el castigo por escrito.
 - Se fijará el número de sesiones y el horario de atención en el Aula de Convivencia.

•

5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de la paz.

TUTORÍAS CON LOS ALUMNOS/AS

El centro organizará un horario para que los tutores puedan prevenir y resolver con los alumnos problemas de convivencia. Los temas de convivencia y valores serán tratados de forma transversal en todas las asignaturas y específicamente en Religión y Valores Sociales y Cívicos.

No obstante concretamos una serie de actividades que se llevarán en nuestro centro:

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

ACTUACIÓN:

-Se repartirán las normas de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa. La información se publicará en la Web del centro, en las agendas escolares, en carteles de aulas, carteles en los tabloneros de anuncios, se tratarán en las tutorías y se realizarán folletos para repartir entre el alumnado.

-Se implantará en todos los grupos de la hora semanal de tutoría y la asamblea de aula.

-Se elaborarán en asamblea las normas de convivencia del grupo y se hará un seguimiento de su cumplimiento.

-Se convocará a los padres/madres a una charla-coloquio sobre el tema de acoso, ciberbullying, convivencia, uso de tecnologías. Las charlas las dará personal cualificado de la Guardia Civil o psicólogos de Salud Mental.

-Se colgará el Plan de Convivencia en nuestra página Web.

-Se informará en claustro al profesorado de nuevo ingreso en el centro.

-Se hará una GUÍA-resumen de las normas de convivencia del centro.



RESPONSABLE: El equipo directivo y los tutores.

RECURSOS: Panfletos, agendas, Web. Reuniones de tutorías.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: En la primera reunión de tutoría se repartirán los folletos informativos entre los padres y se les explicará lo que el centro considera como falta perjudicial para la convivencia y las faltas graves para la convivencia. Se les explicará en procedimiento a seguir para sancionar las faltas y los protocolos que el centro activará: Anotación en la libreta de incidencias, información a padres, apercibimiento por escrito, trámite de audiencia, sanción...

OBJETIVO: 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.

ACTUACIÓN:

-Se realizarán diariamente actividades como el uso y el control del lenguaje sexista, el uso de ejemplos en el que los sexos no sea un discriminante, el fomento de los deportes sin prejuicios de sexo, etc.

-Anualmente se propiciarán actividades y reflexiones sobre la coeducación en los días conmemorativos.: Día de la diversidad, mujer, mamá, papá, Andalucía, coeducación...

-En las tutorías o cuando la urgencia lo requiera se harán análisis de conflictos y búsqueda de soluciones en asamblea.

-Elección de delegado/a de clase.

-Reparto de responsabilidades en el aula: cargos, desempeño de tareas de interés colectivo...

-Campaña de difusión de la separación de basuras. Implicaremos al alumnado en la difusión de esta mejora medioambiental, organizando una campaña de recogida de envases, papel, aceite, pilas, etc. para su reciclado.

-Jornada de convivencia con los centros educativos de la comarca: Cañada Rosal y El Campillo. Se procurará que a lo largo de la escolarización se realicen al menos 3 encuentros, lo que supone un encuentro cada 3 años.

-Celebración del Día Escolar de la Paz y la No Violencia (30 de enero). A través del ETCP, la Jefatura de Estudios propondrá a todo el profesorado la celebración de este día. Esta celebración incluirá actividades de aula programadas por los equipos de ciclo y actividades comunes a todo el alumnado, aprobadas por el claustro a propuesta del ETCP. Las madres y padres, a través de la AMPA y de sus representantes en el Consejo Escolar, serán invitados a aportar propuestas y a participar en las actividades que se programen.

RESPONSABLE: Los tutores, la coordinadora de coeducación, jefatura de estudios.

RECURSOS: La biblioteca, el patio, las distintas asignaturas del currículo.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

- Se controlará en lenguaje del profesorado y del alumnado.
- Se tratarán en las tutorías las normas de comportamiento.
- Se realizarán las actividades anuales correspondientes a efemérides y conmemoraciones programadas en el Plan de Centro.



OBJETIVO: 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.

ACTUACIÓN:

-Mantenimiento o creación de buzones de propuestas y de acciones positivas. Las propuestas y sugerencias serán anotadas en la libreta de incidencias o se colocarán en las normas del grupo. El delegado de clase podrá hacer llegar al jefe de estudios las propuestas si éstas afectan a más alumnos que los propios de su grupo.

-Participación en el mantenimiento y mejora del medio ambiente escolar a través de la formación de grupos de ayuda para recoger en las aulas el papel destinado al reciclaje, la limpieza de los patios, el riego y mantenimiento del jardín escolar.

-Dramatizaciones

RESPONSABLE: Los Tutores, los especialistas y el equipo directivo

RECURSOS: Los conflictos, el patio, las aulas.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: Cada vez que se detecte un conflicto en el aula se tomará nota por escrito de lo ocurrido en la libreta de incidencias describiendo detalladamente lo ocurrido. Posteriormente se hablará en clase y se plantearán estrategias de resolución a través de distintas técnicas: dramatización, debate, lluvia de ideas, técnicas de modelado, moldeamiento, etc.

Si el conflicto es detectado en otro espacio se rellenará una hoja de datos en la que se describirá con detalle lo ocurrido. Si el conflicto es con algún maestro/a del centro se procurará que no sea este el que tome nota, sino que un maestro no implicado “escuchará” al alumno y posteriormente “escuchará” al profesor. De todo hará un resumen que posteriormente se trasladará al jefe de estudios para que las custodie, traslade al tutor correspondiente o al comisión de convivencia.

OBJETIVO: Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

ACTUACIÓN:

Para trabajar el valor de la solidaridad se realizarán campañas de colaboración con ONGs de recogida de ropa usada, de recogida de alimentos para los refugiados saharauis y de recogida de fondos y/o alimentos para un centro asistencial de la comarca.

RESPONSABLE: Distintas ONGs

RECURSOS: las aulas, circulares informativas, los alumnos.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: Cuando una organización sin ánimo de lucro se dirija al centro para solicitar colaboración, se transmitirá la información oportuna a través de una circular. Posteriormente se irá recogiendo la ropa, alimentos, dinero, etc que se guardará en una dependencia hasta el momento de su recogida. Se tratará que no tengamos campañas del mismo tipo en el mismo trimestre.

OBJETIVO : Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

ACTUACIÓN:

-Integración de los alumnos con problemas de convivencia en grupos de ayuda para realizar tareas de mejora y cuidado del centro.

RESPONSABLE: El tutor y los especialistas

RECURSOS. el sociograma y la dinámica de grupos

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Durante el primer trimestre los tutores realizarán sociogramas a los grupos de primaria. Cuando a través de éstos o de otras circunstancias se detecten casos de rechazo el tutor reunirá al equipo educativo y expondrá la situación. Se solicitará ayuda de la orientadora del centro que diseñará un plan de intervención en el que se desarrollarán actividades de dinámicas de grupos, modelado, auto-aceptación, seguridad en sí mismo, con el objeto de ir modificando las relaciones del grupo.

OBJETIVO: Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

RESPONSABLE: Los tutores, los especialistas y el equipo directivo.

RECURSOS: El currículo, la dinámica de clase y la valoración de este objetivo con indicadores claros y perceptibles. Carteles, siembra de árboles, el huerto escolar

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: Se evaluarán las capacidades de iniciativas y autonomía. El profesorado creará un apartado dentro de sus hojas de evaluación en la que se recogerá información pertinente a la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal. Se cuidará especialmente los aspectos relacionados con el respeto a los derechos de los demás. Por otro lado se valorará la capacidad de iniciativa y las propuestas creativas referidas a todos los ámbitos educativos.

Se plantearán jornadas y campañas para perseguir este objetivo.

ACTUACIÓN:

-Para el establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas y para mantenerlo durante todo el curso, los tutores/as y el resto de los maestros/as que intervengan en cada grupo darán a conocer las normas de convivencia recogidas en el ROF y en este Plan y, a través de la asamblea de clase, analizará las normas fijadas y elaborará las normas de funcionamiento del grupo.

-En la primera sesión del claustro de profesores, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia desde la primera sesión de tutoría, y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afectan decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

-De igual manera se insistirá en que todos debemos mostrar una actitud coherente ante el alumnado en materia de convivencia, evitando contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el maestro/a que esté presente.

-Actividad de reforestación en la que participarán los alumnos/as de E. Infantil y de E. Primaria, que plantarán árboles en una zona recreativa de la localidad (merendero del arroyo La Madre).

-Senderismo al merendero de la Madre en el que se jugarán en grupo y se seguirá el crecimiento de los árboles plantados. Al final se colaborará con la limpieza del lugar.

-Para mejorar la convivencia se realizará la campaña "**Aprendo a decir...**". A través de distintas estrategias (carteles, cuentos...) se pretende que los niños/as y los mayores aumentemos el número de veces que decimos diariamente palabras como "**gracias, por favor, lo siento, ¿te ayudo?, buenos días...**" Consideramos que repercutirá favorablemente en el clima de convivencia del centro.

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

ACTUACIÓN:

-Implicación de las familias en la tarea de "asumir responsabilidades" en casa y en el aula, mediante distintas actividades adecuadas a la edad del alumnado.

-Escuela de padres.

-Uso de la agenda escolar.

RESPONSABLE: Los tutores y el equipo de orientación.



RECURSOS: Escuela de padres, técnicas de estudio.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: A principio de curso se plantearán en las reuniones de padres una serie de temas que puedan ser de interés para los padres. Se seleccionarán los más votados y una vez al mes se repartirán unas circulares en las que se convocará a todos los padres del centro a una charla sobre uno de los temas propuestos. La charla o curso a padres lo dará la orientadora o la persona especialista adecuada.

ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN.

Dirección

- Garantizará el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercerá la potestad disciplinaria
- Favorecerá la convivencia en el centro, garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsará la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- Fomentará un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimiento y valores.

Jefatura de estudios:

- Elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como los horarios escolares del alumnado y de los maestros y maestras, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velará por su estricto cumplimiento.
- Elaborará en plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Organizará la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Secretaría.

- Ejercerá la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro.
- Establecerá el plan de reuniones de dicho órganos.
- Levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno del director.

Consejo Escolar

- Se encargará de realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y velará porque se atengan al Plan de Convivencia y ROF. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombre y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Reprobará a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

Claustro de Profesorado.



Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones que se realicen en el centro.

- Velará para que las sanciones se atengan a la normativa vigente.
- Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES Y DE ORIENTACIÓN.

Equipos docentes:

- Establecerá actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratará coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos.
- Conocerá y participará en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- Atenderá a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro y la normativa vigente.
- Llevará a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Realizará de manera colegiada la evaluación del alumnado.

Equipo de orientación.

- Asesorará a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Colaborará en el desarrollo del plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello con lo que se recoja en dicho plan.
- Asesorará a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

OTRAS ACTUACIONES

ENTRADAS Y SALIDAS

Horas oficiales de entrada y salida. El alumnado, profesorado, padres y demás miembros de la comunidad respetarán escrupulosamente el horario de entrada y salida del centro. Para ello se les dará durante la primera semana de clases el horario de apertura del centro.

Apertura y cierre de puertas.

- La puerta de entrada pequeña principal se abrirá a las 7:30 horas para que vayan entrando los niños/as que asisten al aula matinal. Esta puerta permanecerá abierta para que sus padres los vayan dejando en el aula matinal. Las otras 2 puertas grandes de entradas se abrirán a las 8:50 minutos.
- Todas las puertas se cerrarán a las 9:10 minutos y a partir de esta hora para entrar en el centro se deberá llamar al telefonillo y explicar el motivo por el que se quiere entrar en el colegio.
- Todas las puertas se abrirán de nuevo a las 13:55 horas**

Disposición del alumnado para las entradas y salidas.

L-os alumnos tendrán un sitio para realizar las filas de entrada. No se podrán pillar los sitios con las mochilas, ni un compañero podrá reservar o colar a otro. Se irán colocando conforme van llegando.

Funciones del profesorado y familias en entradas y salidas.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Los maestros/as se harán responsables de los niños a partir de las 9:00 horas. Las familias delegan la guardia y custodia de sus hijos en los maestros/as del colegio hasta las 14:00 horas.

-Los maestros/as se dirigirán a las filas en cuanto suene la sirena o unos minutos antes, guiarán a los alumnos a sus clases de forma ordenada y velarán por el buen comportamiento de los alumnos en la entrada.

-Las familias de los niños de infantil permanecerán en los porches ó en el exterior del aula y en ningún momento entrará en la misma para sentar a su hijo, quitarle el chaquetón o despedirse.

Horarios y normas de uso del aula matinal, si la hay.

-El aula matinal está abierta desde las 7:30 horas hasta las 9:00.

Actuación con respecto al alumnado que llegan tarde al centro o faltan.

-Los alumnos que se tengan que ausentar a lo largo de la jornada del centro deberán rellenar una justificación antes de salir del centro.

-En caso de que el alumno se retrase ó falte un día o más deberá traer al incorporarse al centro un justificante médico o de cualquier organismo que justifique la falta. De no disponer de un justificante de algún organismo los tutores legales podrán rellenar el documento para justificar la falta.

-El alumnado, cuando se retrase, se incorporará al centro en los cambios de hora, a ser posible.

-Para los tres casos citados los tutores (padres) de los alumnos/as rellenarán el justificante mediante el [\(ANEXO 18\)](#)

Normas con respecto a la estancia en las instalaciones del centro de alumnado o familias fuera del horario establecido para ello.

-Por las tardes sólo se abrirá la puerta pequeña principal. Podrán entrar en el centro los alumnos que estén inscritos en el comedor y programa de apoyo municipal.

-Los alumnos que estén inscritos en los talleres podrán entrar 5 minutos antes del inicio del taller.

-Las familias no podrán permanecer en las instalaciones del centro durante el horario escolar. Sólo podrán asistir a la Administración, en el horario de atención al público, o cuando tengan una cita o se realice algún acto aprobado por el Consejo Escolar.

-Los alumnos que no estén inscritos en ninguna actividad, no podrán hacer uso de las instalaciones del centros.

Normas respecto a la puntualidad de las familias a la hora de recoger a sus hijos.

-Los alumnos que no sean recogidos por sus padres a las 14:00 horas quedarán a cargo del tutor que se encargará de intentar contactar con algún miembro de su familia. Si el maestro o maestra no puede se lo dejará a algún compañero. Si no encuentra a ninguno se lo dejará a algún miembro del equipo directivo.

-Los padres que sean reincidentes se les avisarán de que su actitud es síntoma de abandono y que al siguiente retraso se avisará a los servicios sociales.

[\(ANEXO 16\)](#)

RECREO

-Durante el recreo no se permitirá la salida de niños/as fuera del recinto escolar, salvo que vayan acompañados por un familiar o persona responsable y siempre con la autorización del profesor-tutor.

-Las puertas de cada edificio deberán permanecer cerradas, cuidando de no dejar ningún alumno/a en su interior, para evitar posibles daños a los alumnos, maltrato ó pérdidas del material escolar. Solo quedarán abiertas las puertas del bloque 2 para que los niños/as puedan entrar en la biblioteca. Por esta



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



razón los maestros/as de este bloque cuidarán especialmente que queden cerradas con llave las puertas de las aulas.

Organización del espacio de recreo y distribución del alumnado.

-Los alumnos **primaria** respetarán las zonas de juegos que tienen asignadas. Para ello cada tutor de primaria tendrá en clase un cuadrante con las zonas y los juegos que le toca a su grupo clase. Los niños que no quieran participar en los juegos que le toque podrán pasear, hablar, o jugar libremente sin interrumpir ni molestar a los demás grupos..

-Los alumnos de **infantil** también dispondrán de zonas de juegos. Los maestros/as de infantil se organizarán en dos zonas de vigilancia.

Organización del profesorado para la vigilancia del recreo.

-Todos los maestros vigilarán el recreo (a excepción de los que lleven los programas de coeducación, autoprotección, dirección y aquellos que por normativa les corresponda)

-La vigilancia está organizada por zonas y cada maestro/a permanecerá en su zona durante un tiempo determinado. La rotación se realizará en el sentido contrario a las agujas del reloj.

Organización para los días de lluvia.

Los días de lluvia los alumnos/as realizarán el recreo en las aulas, se quedarán con el maestro/a que tengan en la hora anterior al recreo. Solo podrán salir al servicio y por turnos.

-Los maestros de Apoyo, PT, AL, EF y otros que no tengan tutoría se pasarán por los distintos bloques para turnar a los compañeros para que puedan ir al servicio.

-Los alumnos de infantil podrán usar el gimnasio y la sala de audiovisuales.

-Los niños de 1º y 2º podrán usar el aula de informática, la biblioteca y los porches que están delante de sus bloques.

Normas de juegos y actividades permitidas y prohibidas durante el tiempo de recreo.

-Durante el recreo se tendrán en cuenta las siguientes normas:

*En los porches no se podrá realizar ningún juego que suponga la utilización de balones.

*En la zona ajardinada situada a la entrada del Centro, destinada a zona de paseo, no se podrá realizar juego alguno que pueda dañar las plantas que allí hay.

*En el "Fuerte" no podrán entrar los niños/as de E. Infantil si no están acompañados por un profesor/a. En esta zona se extremará la vigilancia en prevención de posibles accidentes.

*El parque infantil sólo podrá ser utilizado por niños o niñas menores de 10 años (cuarto de primaria).

Organización de la entrada del alumnado a las clases después del recreo.

-Los alumnos harán su fila al igual que en la entrada de la mañana y guardarán las mismas normas de entrada.

ESPONSABILIDAD Y USO DE OBJETOS DE USO PERSONAL INADECUADO.

-Todos los alumnos son responsables del cuidado y uso del material escolar. En caso de un mal uso y su consiguiente deterioro (Ej. bolígrafos reventados, lápices con poca punta, libros rotos, mojados, etc.) El alumno/a deberá reponer el material íntegramente por su cuenta particular y nunca se le dará material nuevo de la cooperativa o del centro. Todo ello quedará recogido en la libreta de incidencias y si se mantiene la actitud y existe reiteración se le tramitará un incidente por escrito.

EL AULA Y LOS CAMBIOS DE CLASE



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Todos los maestros/as deben saber que tras varias sentencias judiciales donde se habla de la responsabilidad sobre los incidentes que ocurrán entre los alumnos en los cambios de clase, queda claro que la responsabilidad es del maestro/a que en ese momento debería estar en el aula, no del maestro/a que la abandonó, cuando sonó la sirena, para asistir a su siguiente clase.

Actuación del profesorado en los cambios de clase:

-Los maestros estarán en clase con su grupo de alumnos hasta que suene la sirena o en caso de avería o retraso de ésta, hasta que sea la hora del cambio. Entonces pedirá a los alumnos que vayan sacando el material de la siguiente asignatura o que continúen trabajando en silencio.

-El maestro/a si irá para su siguiente clase y avisará al maestro/a que tenga enfrente de que el aula estará sola unos minutos, mientras llega el siguiente tutor.

-Lo que las sentencias judiciales dicen que es un tiempo prudencial necesario para realizar el cambio de clase son 3, 4, ó como mucho 5 minutos. El tiempo necesario para ir de una parte a otra del colegio, o recoger algún material de la taquilla o fotocopiadora.

ACTUACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CAMBIOS DE CLASE.

Los alumnos/as permanecerán dentro de la clase y en ningún caso podrán salir al pasillo ni al servicio, a no ser que exista una necesidad urgente de avisar a algún maestro o algún tipo de urgencia fisiológica.

-Los alumnos/as permanecerán en silencio ó hablando bajo sacando el material necesario para la siguiente clase, trabajando con los deberes que tenga pendientes, leyendo o simplemente descansando.

USO DE LOS SERVICIOS EN TIEMPOS DE CLASE.

-Los servicios es un lugar donde se permanecerá el tiempo justo para realizar el acto para el que fueron diseñados, nunca se usarán como sitio de juegos, charlas y otros menesteres.

-Los servicios no se usarán en las dos primeras horas de clase.

-La hora de ir al servicio, no obstante, será en el intervalo del desayuno de 10:55 horas a 11:05 horas y durante el recreo (alumnado de primaria).

-Aquellos alumnos que el maestro/a valore que es evidente que no puede aguantar, podrá saltarse la norma excepcionalmente.

NORMAS SOBRE LA ESTANCIA O CIRCULACIÓN DE ALUMNOS POR LOS PASILLOS EN HORAS DE CLASE.

-Los pasillos no son sitios para jugar, charlar, estar enganchados a internet, etc. Son sitios de paso, en todo caso, los alumnos pueden hacer pequeñas paradas para leer los tabloneros de anuncios.

-Los alumnos/as irán por los pasillos en silencio y en caso de ir en grupo guardando una fila más o menos ordenada. Deberán respetar el trabajo de los compañeros que se encuentran en las aulas.

NORMAS SOBRE LA COMUNICACIÓN Y CONTROL DE AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS

-El profesor/a tutor tomará nota, al entrar por la mañana con su clase, tanto de las faltas de asistencia de los alumnos como de las faltas de puntualidad que se produzcan. Será responsabilidad del profesor/a tutor llevar el control de estas faltas e incidencias y de la justificación de las mismas, anotándolas en el impreso existente al efecto. ([ANEXO 20](#))

-Las faltas de asistencia del alumnado se podrán justificar por escrito por los representantes legales. ([ANEXO 18](#))

-Ante cualquier falta sin justificar, el profesor/a tutor enviará comunicación escrita a los padres/tutores.

-En el supuesto de caso omiso a todas estas comunicaciones y de que se repitan injustificadamente las faltas de asistencia a clase, el Equipo Directivo



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



del centro denunciará el caso a las autoridades competentes e iniciará los trámites recogidos en los protocolos de absentismo del alumnado.

-Los padres ó tutores deberán comunicar a su profesor/a tutor/a o a la Dirección cualquier salida que tengan que realizar del centro dentro del horario escolar. La autorización de dichas salidas requerirá de la solicitud previa de los padres/tutores, por escrito. [\(ANEXO 18\)](#)

NORMAS SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares son las organizadas **fuera del el horario lectivo** por este centro. Están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Obligatoriedad o voluntariedad de la participación del alumnado en las mismas.

-No son obligatorias aunque, algunas, dependiendo de la actividad, pueden requerir la autorización de los padres. Se realizarán en horario no lectivo.

Responsables de su programación, organización y desarrollo:

-Equipos de Ciclo, A.P.A.s, otras asociaciones, el Ayuntamiento y empresa Escuela Abierta.

Normas de comportamiento del alumnado en las actividades extraescolares y posibles sanciones.

-Las actividades extraescolares tienen las mismas normas y correcciones que las actividades normalizadas en horario lectivo.

-Se colaborará con los servicios sociales comunitarios, manteniendo contactos frecuentes (al menos mensuales a través de la comisión local de absentismo) y sobre todo con la colaboración en el “Programa de prevención de absentismo” organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la Diputación Provincial, que se lleva a cabo en el colegio, en horario extraescolar. El colegio, además de sus espacios y recursos, fomentará la coordinación y el trasvase de información entre el profesorado y los coordinadores y monitores/as del programa. [\(ANEXO 21\)](#)

PARA LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se consideran actividades complementarias las organizadas por este centro **durante el horario escolar**, de acuerdo con nuestro curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

-Las excursiones se realizarán si al menos el 60 % de los alumnos de un CICLO se apuntan a la misma. En caso de que solo se apunte un número inferior al 60 % el maestro tutor tiene la obligación de quedarse con la clase. Los alumnos que se apunten a la excursión podrán ir con el curso paralelo o con los alumnos del mismo ciclo. **CAMBIAR SEGÚN ACTA DE CLAUSTRO.**

Obligatoriedad o voluntariedad de la participación del alumnado en las mismas.

-No son obligatorias pero el centro ha de arbitrar medidas para atender al alumnado que no participe en ellas. Si un curso sale a una excursión los alumnos que se queden sin ir, quedarán atendidos por los maestros de los cursos más próximos en edad. Si el grupo es muy numeroso se quedará con el maestro de apoyo.

-Los maestros tutores tienen la obligación de dejar el trabajo preparado para el alumnado que no asistirá a las excursiones programadas.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Responsables de su programación, organización y desarrollo. Necesidad de acompañantes y procedimiento para su selección.

- La programación de las actividades complementarias será el ciclo. Estarán recogidas en el Plan Anual del Centro y aprobadas por el Consejo Escolar.
- El coordinador de ciclo se encargará de su promoción, pero serán los tutores los encargados de que se lleven a cabo.
- Todas las actividades que exijan la salida del centro escolar deberán tener como maestros responsables a sus tutores y como mínimo deberán ser acompañados otro maestro del centro que no sea tutor. Los maestros extras acompañantes serán elegidos por la jefatura de estudios de entre los que den más horas en los cursos que realicen la actividad.
- En caso de que un maestro/a tutor/a **se niegue a realizar la actividad porque tenga argumentos sólidos**, se elegirá entre los maestros de apoyo a uno que los sustituya, pasando el maestro tutor a realizar ese día las labores de apoyo.

Normas sobre los ingresos obtenidos para financiar actividades extraescolares.

- Si la actividad requiere que se les cobre a los alumnos dinero, los ingresos que se obtengan se incorporan a gastos de funcionamiento.
- Los alumnos de situación social desfavorecida (previa aprobación del Consejo Escolar) que no puedan costear el gasto podrán recibir subvenciones de los fondos del centro.
- Los fondos que los alumnos reciban por realizar actividades para costear la actividad (venta de papeletas, venta de mantecados, venta de colonias, etc.) no se devolverán al alumnado en caso de que éste no pueda asistir a la actividad por culpa de un castigo, enfermedad o cualquier otra cosa. Los dineros pasarán a la partida de gastos de funcionamiento del centro. El alumno podrá solicitar que ese dinero le sirva para otra actividad mientras permanezca en el centro (caso de repetidores en la excursión a Cazorla) pero en el momento que deje el centro el dinero pasará a formar parte de forma definitiva de los gastos de funcionamiento del centro.
- Las actividades complementarias tienen las mismas normas y correcciones que las actividades normalizadas en horario lectivo.

Medidas para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

- No son obligatorias así que el centro arbitrará medidas para atender al alumnado que no participe en ellas. Si un curso sale a una excursión los alumnos que se queden si ir quedarán atendidos por los maestros de los cursos más próximos en edad. Si el grupo es muy numeroso quedará atendido por el/la maestro/a de apoyo.

Requerimiento de autorización escrita de las familias.

Todas las actividades que supongan una salida del centro requieren autorización. Las salidas al exterior deben ser informadas a las familias y requerirán una autorización expresa en la que se indicará: Lugar a visitar, fecha, hora y sitio de salida, precio de la actividad, hora de llegada, acompañantes. (ANEXO 23) Los alumnos/as que sus padres no autoricen la salida del centro se quedarán en el mismo, bajo la custodia de un maestro/a y con actividades programadas.

6. 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, las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad, y la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.

Medidas para prevenir los conflictos

Nuestro centro va a intentar que los conflictos no se produzcan, por ello va a prestar una especial atención a las medidas para prevenir los conflictos.

La prevención supone poner en marcha **estrategias organizativas** y **actuaciones de sensibilización** que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.

Estrategias organizativas: (ya desarrolladas en epígrafes anteriores)

- Planificación de actividades de acogida para el alumnado, familias y profesorado que se incorporan por primera vez al centro.
- Estrategias para asegurar el conocimiento de las normas de convivencia del centro y los derechos y los deberes de toda la comunidad educativa.
- Distribución de funciones y responsabilidades en lo relativo a la gestión de la convivencia en el centro.
- Criterios y procedimientos para la elaboración de las normas y las actividades encaminadas a facilitar la implicación, participación e integración de toda la comunidad educativa.
- Procedimientos para que la comunidad educativa participe y conozca el Plan de Centro.
- Fomento de las asambleas de clase y la distribución de responsabilidades dentro del grupo.
- Estrategias que favorezcan la comunicación y la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Organización de espacios y horarios, y criterios para el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías.
- Medidas que posibiliten una adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
- Estrategias para asegurar el control de las faltas de asistencia y medidas para reducir el absentismo escolar y asegurar el derecho a la educación.
- Programas para promover la corresponsabilidad y la atención individualizada del alumnado.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Desarrollo a través del Plan de Acción Tutorial de programas de autoconocimiento, educación emocional y habilidades sociales, programas de desarrollo moral, de fomento del diálogo y de gestión pacífica de conflictos.

- Programación de actividades escolares y extraescolares que fomenten sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y al centro.
- Impulso a proyectos de innovación y de formación en temas de convivencia.

Actuaciones de sensibilización:

Sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales.

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

No se debe confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad y victimización de uno de los participantes.

Es importante planificar actividades de sensibilización y formación dirigidas a toda la comunidad educativa sobre las características, tipos y consecuencias del acoso escolar.

El Plan de Acción Tutorial debe incluir actividades de sensibilización frente a los casos de intimidación entre iguales, adaptadas a la edad del alumnado.

Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

El Plan de Convivencia del centro debe ser coherente con un modelo de escuela coeducativa.

El Plan de Acción Tutorial debe contemplar la educación en igualdad con actividades y estrategias de educación emocional y educación afectivo-sexual, prestando una especial atención a la corresponsabilidad y ofreciendo una orientación académica y profesional libre de estereotipos sexistas.

Es importante incluir en el Plan de Igualdad del centro actuaciones dirigidas a la comunidad educativa para prevenir la violencia de género.

Medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos

La detección precoz de los conflictos posibilita actuar frente a estos antes de que se agraven y deterioren el clima de convivencia, propiciando el diálogo, la intervención para reconducir actitudes y las medidas educativas de sensibilización, evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias.

La intervención ante los conflictos debe tener un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la mediación que fomentan el diálogo y los acuerdos.

Se ha de propiciar la corresponsabilidad de todos los agentes que conforman la comunidad educativa, de manera que las distintas actuaciones que se vayan a llevar a cabo se planteen como una tarea colectiva.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



En este sentido, pueden ser especialmente interesantes y efectivos los compromisos de convivencia suscritos entre el centro y las familias para favorecer su implicación y corresponsabilización en la tarea de mejorar las actitudes y el rendimiento académico de los alumnos o alumnas implicados.

Es importante:

- Asumir los conflictos como algo normal en las relaciones humanas y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- La suscripción de compromisos de convivencia con las familias.
- Establecer procedimientos para el seguimiento de las incidencias y valoración de la eficacia de las medidas adoptadas ante los incumplimientos.
- Conocer y aplicar los protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar y ante situaciones de maltrato infantil o violencia de género en el ámbito educativo, que adjuntamos a continuación.



I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar.

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

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su Plan de Convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y la orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso.

- **Para la víctima:** puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

- **Para los compañeros y las compañeras observadores:** puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o una profesora, al tutor o a la 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 la receptora de la información siempre informará al director o a la directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o las alumnas afectados y la persona o las personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o la tutora, o la persona o las personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o a la alumna acosado.

El director o la directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).



Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o a los responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o la directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o la directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o las personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o las personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en el Aula de Convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y las compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y las actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o la inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y las actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

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

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o las madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato.

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Münchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes



médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.
- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y los niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el *Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil*, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

- **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratadora no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, este no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y los asesoramientos necesarios.
- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o la niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o las personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos.

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o la tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con

o cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia> en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato moderado:** la dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento.

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o la alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o la directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o la receptora de la información siempre informará al di-



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



El director o la directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o las personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o los agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o la tutora o la persona o las personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o la directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

El director o la directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o la tutora,



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o la directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o la directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El director o la directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y las actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en el Aula de Convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y las compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o a la inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

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



7. 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.

La persona delegada de padres y madres es aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad es representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos. Esta figura responde a la necesidad de afrontar la educación como una responsabilidad compartida que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella.

La mediación como herramienta para abordar y resolver los problemas de convivencia implica una forma peculiar de entender y afrontar el conflicto. Supone, por una parte, asumir el conflicto como algo normal en las relaciones humanas, una realidad que no puede ser ignorada y que no se resuelve mediante la mera represión. El conflicto requiere un tratamiento adecuado que ayude a clarificar sus causas y ofrezca soluciones satisfactorias para las diferentes partes implicadas.

Por otra parte, afrontar adecuadamente los conflictos en el centro educativo puede ser una oportunidad para el aprendizaje de estrategias de comunicación y de resolución de conflictos que remiten a la competencia cívica y social y a la competencia del sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

La mediación, como estrategia para la resolución de conflictos, invita al diálogo a través de una metodología bien estructurada que facilita la escucha mutua y ayuda a aclarar posturas y expresar sentimientos, respetando tiempos y formas, con la supervisión y ayuda de personas entrenadas en las habilidades sociales de escucha activa y de resolución de conflictos. Así mismo, la mediación invita a que sean las propias personas implicadas las que propongan soluciones satisfactorias que puedan ser asumidas voluntariamente por todas las partes en conflicto.

La mediación es, por tanto, una estrategia para solucionar conflictos, pero, sobre todo, una estrategia educativa para difundir una cultura de la paz basada en el diálogo, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas a los conflictos.

En el ámbito escolar pueden asumir tareas de mediación todos los agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familia. Ahora bien, la mediación es un proceso estructurado, con unas fases de actuación que deben ser respetadas, y cuenta con unos recursos y unas técnicas específicas. Por todo ello, son necesarias cierta formación y experiencia para poder intervenir adecuadamente en la mediación de un conflicto.

La mediación en la resolución de los conflictos es una medida a la que se accede de forma voluntaria, y requiere la neutralidad de la persona o las personas mediadoras, la máxima confidencialidad en relación con todo lo tratado y el compromiso de cumplir los acuerdos alcanzados por las partes interesadas.

El procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación ha de tener en cuenta que no todo los casos son mediables:

Casos mediables:	Casos no mediables:
<ul style="list-style-type: none"> - Las partes así lo desean y la normativa lo prevé. - Las relaciones y el vínculo son 	<ul style="list-style-type: none"> - Las partes no desean ir a la mediación. - Los casos ya fueron mediados y no se



importantes para las partes.	cumplió con lo pactado.
<ul style="list-style-type: none"> - Necesariamente se comparten espacios comunes. - No existe un evidente desequilibrio de poder entre las partes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de confianza y credibilidad en el espacio de la mediación. - Se trata de hechos de especial y notoria gravedad (acoso escolar, violencia de género...).

La dirección del centro facilitará la posibilidad de recurrir a la mediación en los conflictos que surjan en el centro educativo, estableciendo quiénes son los agentes que deben intervenir, a qué tipo de compromisos se puede llegar y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.

Por su parte, la Comisión de convivencia debe asumir el papel de impulsar y facilitar la mediación como estrategia de resolución de los conflictos en el centro, pudiendo sus integrantes asumir un papel activo en la mediación en los conflictos planteados entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, actuando como facilitadores de la comunicación y el acuerdo entre las partes.

Para una adecuada implementación de la mediación en un centro educativo es necesario contar con un equipo de mediación cuyos integrantes hayan recibido una formación específica en mediación escolar y se responsabilicen de su adecuada aplicación en el centro.

7.1. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación:

Entre las funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado se contemplará la colaboración con el tutor o la tutora del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

Esta labor puede estar especialmente dirigida a la detección de situaciones que pudieran requerir la mediación en su grupo, invitando a los interesados o al tutor o a la tutora a poner el caso en conocimiento del grupo de mediación.

Tras el proceso de mediación, y establecidos los acuerdos pertinentes, el delegado o la delegada del grupo puede asumir tareas de supervisión, colaborando con el tutor o la tutora del grupo en el seguimiento de los compromisos asumidos.

Por otra parte, en caso de que en el centro se haya puesto en marcha un programa de mediación entre iguales con alumnado mediador, los delegados y las delegadas del alumnado podrán integrarse voluntariamente en el grupo de mediación recibiendo la formación adecuada para poder realizar tareas de mediación escolar.

8. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y las madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.

La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela inclusiva, en la que la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa sea la base sobre la que se construya una convivencia positiva.

8.1. Procedimiento de elección:

- 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



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



representantes legales del alumnado en la reunión que el tutor o la tutora del grupo debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

- En el orden del día de la convocatoria de esta reunión debe incluirse la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información referida a las funciones que se les atribuye.
- Se facilitará la participación del AMPA en la difusión de la convocatoria.
- La elección se realizará por mayoría simple y sufragio directo y secreto de todos los padres y madres asistentes a la reunión con la tutoría.

8.2. Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres.

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

- a) Representar a las madres y a 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 la tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre este 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 el 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.

9. La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

El diagnóstico de la convivencia realizado dará las primeras pautas para establecer los puntos débiles por dónde encauzar la formación de la comunidad educativa. A partir de este diagnóstico se determinarán las necesidades de formación de los distintos sectores o colectivos que intervienen en el desarrollo del Plan de Convivencia del centro.

En este plan de formación se recogerán las demandas de formación en relación a los procesos de mediación escolar, la organización y atención del Aula de Convivencia o para la implantación de programas de tutoría compartida, alumnado ayudante, etc.

Estas necesidades de formación se plantearán cada curso escolar y se solicitarán a distintos agentes (centros de profesorado, organizaciones de padres y madres del alumnado, etc.) para su desarrollo.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



10. Las estrategias para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del proyecto educativo.

La evaluación tiene como referente los objetivos recogidos en el Plan de Convivencia. Dichos objetivos se evalúan para valorar el grado de cumplimiento de los mismos.

El análisis del cumplimiento de los objetivos nos permite establecer:

- Valoración de logros y dificultades encontradas.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan.

El Plan de Convivencia está en revisión continua pues es un documento vivo que responde a las necesidades de la convivencia en el centro. En relación con este cometido, la comisión de convivencia asume entre sus funciones:

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

El seguimiento y evaluación de los objetivos y las actuaciones propuestas en el Plan de Convivencia abarca al menos los siguientes aspectos:

- a) Propuestas de mejora en los ámbitos de la gestión y organización del centro, orientadas a facilitar la convivencia.
- b) Valoración de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno para la mejora de la convivencia.
- c) Avances producidos en los procesos de la adquisición de competencias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos: actitudes, valores, habilidades y hábitos.
- d) Eficacia de los procedimientos utilizados para la prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
- e) Eficacia, adecuación y proporcionalidad de las intervenciones ante incumplimientos de las normas de convivencia del centro o del aula.
- f) Efectividad de las intervenciones orientadas hacia la modificación de actitudes y la restauración de la convivencia.
- g) Necesidades de formación detectadas en la comunidad educativa para el refuerzo y mejora de la convivencia en el centro.

11. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.

La recogida de incidencias en el Sistema de Información Séneca se regula en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

Los centros registrarán 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



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



correcciones a las mismas, reflejando las medidas adoptadas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al Aula de Convivencia. Deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Con el fin de extraer conclusiones y propuestas de mejora para aportarlas al Plan de Convivencia del centro, el equipo directivo establece:

- La personal que registra las incidencias es la Jefa de Estudios.
- La grabación de las incidencias será instantánea, en el momento de resolverse la sanción. Y como mínimo trimestralmente se realizará el informe de convivencia.
- Las personas que realizan la supervisión de los datos y análisis de los mismos serán las elegidas en la comisión de convivencia.

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.

En caso de ausencia de incidencias relativas a la convivencia, la dirección del centro certificará trimestralmente esa ausencia de incidencias a través de la correspondiente herramienta de Séneca.

En todo caso, la dirección del centro emitirá a través de Séneca un informe trimestral valorando la evolución de la convivencia en el centro. Este informe incluye los siguientes apartados:

- Evolución de la convivencia en el centro: valorando si es favorable, desfavorable o se mantiene estable.
- Breve descripción de las causas que han motivado dicha evolución.
- Decisiones de mejora sobre la evolución descrita y sus causas.

GUIA PARA LOS USUARIOS DE COMEDOR

Nuestro ROF tiene recogidas estas normas para organizar el servicio del comedor.

ADMISIÓN EN EL COMEDOR

Con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes de admisión del alumnado, el centro publicará en el tablón de anuncios las plazas autorizadas para el servicio de comedor escolar.

No suele haber problemas de plazas en lo que se refiere a la admisión de alumnos, no obstante el día que existan más solicitudes que plazas ofertadas, será la comisión permanente del Consejo Escolar la que actuará para garantizar la mayor transparencia en el proceso de admisión.

ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR

Nuestro centro cuenta con servicio de comedor desde hace más de 35 años para todo el alumnado del centro y del IES Pablo de Olavide de la localidad. El tiempo de duración del mismo es de dos horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de mañana. A la finalización del primer turno, podrá ser recogido el alumnado que haya finalizado de comer y vengan a recogerlo.

En la organización del servicio de comedor escolar, el centro considerará la atención al alumnado usuario, tanto en el tiempo destinado a la comida, como en los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la misma, todo ello en el marco de la concepción educativa integral que tiene este servicio en el centro.

La prestación del servicio de comedor escolar se lleva a cabo a través de la modalidad de gestión directa.

La utilización de este servicio podrá solicitarse por meses completos o para días concretos de la semana, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del servicio.

La solicitud de baja en el servicio de comedor escolar, se comunicará con una antelación de, al menos, una semana del inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

Asimismo, la opción inicialmente elegida podrá modificarse a lo largo del curso, lo que se comunicará en el plazo mencionado anteriormente.

Nuestro comedor tiene autorizado dos turnos con un total de unos 70 alumnos aproximadamente variando a lo largo del curso.

ATENCIÓN AL ALUMNADO EN EL COMEDOR ESCOLAR.

La atención al alumnado en el comedor escolar se podrá llevar a cabo por el personal funcionario docente del centro que determine la dirección entre los que lo soliciten a finales de cada curso escolar.

En el supuesto de que con el personal funcionario docente del centro no se alcance la ratio de personal de atención al alumnado en el comedor escolar que se establece según la normativa, dicha atención se llevará a cabo complementariamente por colaboradores externos contratados por la empresa que presta sus servicios en el plan de apertura.

LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR SON LAS SIGUIENTES:



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- b) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- d) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

EL PERSONAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN EL COMEDOR ESCOLAR SERÁ EL SIGUIENTE:

- a) Para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, por cada quince comensales o fracción superior a diez, una persona.
- b) Para el alumnado de educación primaria, por cada veinticinco comensales o fracción superior a quince, una persona.

En todo caso, el número de personas para la atención al alumnado será de dos como mínimo.

En los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la comida, el número mínimo de personas para la atención al alumnado será el establecido para el cuidado y vigilancia de los recreos (un profesor por cada dos unidades, es decir un profesor por cada 40 alumnos aproximadamente).

El personal funcionario docente que desee participar en las tareas de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar deberá solicitarlo a la dirección del centro antes del 15 de junio de cada año y asumirá el compromiso de realizar las funciones a las que nos hemos referido anteriormente, teniendo derecho al uso gratuito del comedor y a percibir una gratificación por servicios extraordinarios, de conformidad con lo establecido en la normativa.

MENÚS:

Los menús serán los establecidos por una comisión del Consejo Escolar y se entregarán los viernes de cada semana a los comensales con el fin de que sus familias tengan conocimientos de los mismos y complementen la dieta equilibrada de los menores.

El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que por problemas de salud, religión, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas requiera un menú especial.

En caso de no poder comer algún tipo de alimento, los padres lo deberán comunicar al responsable del servicio y aportar un justificante que lo acredite.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- Los alumnos (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
- Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor.
- Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los Monitores.
- No se podrán meter objetos al Comedor, salvo los ordenadores portátiles. Las carteras, libros, abrigos, ... se dejarán en la puerta, salvo los días de lluvia
- No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina.

Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.

- No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- La entrada al Comedor se hará, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
- No está permitido gritar para hablar con alumnos de otras mesas.
- Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (Cocineros, Monitores,...) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
- Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión, ...)

FALTAS Y SANCIONES

1. Faltas leves

- Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.
- No lavarse las manos .
- Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
- Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros ...)
- Cambiarse de sitio.
- No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, ...)
- Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
- Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
- Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.

2. Faltas graves

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Salir del Comedor sin permiso de los Monitores.
- Entrar en la cocina.
- Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día.
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Medidas disciplinarias:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.

- Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor.
- Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
- Expulsión temporal del Comedor (hasta 3 días).

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas a los padres siguiendo el protocolo de este plan de convivencia.

3. Faltas muy graves

- Acumulación de tres faltas graves.
- Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
- Pegar a un compañero.
- Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas y recogidas en este documento.

Medidas disciplinarias:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:
- Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes). Siguiendo el mismo protocolo que para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

ORGANIZACIÓN:

A la hora de salida del Colegio, los alumnos irán a los servicios, se lavarán las manos, se dirigirán a la puerta del comedor y entrarán. Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio, bajo la supervisión de los monitores. La monitora escolar recogerá a los niños-as unos minutos antes de la salida (5 m)

Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de los Monitores.

Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. Para llamar a los Monitores, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.

Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.

Por razones estrictamente educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor, retirando los platos y depositándolos a la entrada de la cocina para ser recogidos por los cocineros, al terminar la comida, no antes.

Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

Los alumnos permanecerán en el lugar asignado bajo la supervisión de la Monitora y realizando juego libre. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso.

No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

Una vez terminada la comida podrán salir a sus casas en los horarios determinados y fijados previamente. La puerta del centro permanecerá abierta y los monitores acompañarán a los niños-as a la puerta del comedor, donde serán recogidos por sus padres. En caso de que se puedan ir solos los padres autorizaran su salida. Los padres que por razones de trabajo manifiesten que sus hijos permanezcan en el centro hasta las 16 horas firmarán un escrito. Dicho documento será custodiado por la monitora coordinadora del comedor. Aquellos alumnos que participen en el Programa de Absentismo continuarán en el centro hasta la finalización de las actividades.

ANEXOS

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN TAREAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN EL SERVICIO DE COMEDOR.

Don/ña _____

Como maestro/a del CEIP Antonio Machado de La Luisiana SOLICITO participar en las tareas de atención al alumnado en el servicio del comedor escolar. Me comprometo a realizar las funciones recogidas en el artículo 8.1. y 10 .2 de la orden 3 de agosto de 2010:

- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas, (máximo 2 horas), así como, en su caso, durante el traslado del alumnado del centro al comedor.
- b) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese periodo.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénicos-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- d) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

Soy consciente de mis responsabilidades y tengo conocimiento de que tengo derecho al uso gratuito del comedor y a percibir una gratificación por servicios extraordinarios.

Fdo: _____

La Luisiana a ____ de junio de 20__

AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL COLEGIO TRAS COMER EN EL COMEDOR

Don/ña _____ como _____ del
alumno/a _____ autorizo a
mi hijo/a para que pueda salir de colegio y marcharse a casa una vez que termine de comer en el comedor.

FIRMA

Padre/madre: _____

En La Luisiana a ____ de _____ de 20__