



Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo y F.P.

Delegación Territorial de Sevilla  
**CEIP “ASTIGI”**

# PLAN de CONVIVENCIA

Este documento fue aprobado en el Consejo Escolar en sesión celebrada el día 26 de junio de 2008.

Reformado en enero de 2011

Reformado en octubre de 2019

Reformado en la sesión del Consejo Escolar de fecha 27/10/2025



C/ Compañía, 8  
41400 Écija, Sevilla  
Tlfonos: 95 587 95 18  
E-mail: 41001811.edu@juntadeandalucia.es

## Índice:

|   |    |
|---|----|
| I. INTRODUCCIÓN.  | 4  |
| II. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.                       | 5  |
| 1. Características del Centro y su entorno.   | 5  |
| A. Ubicación del Centro.  | 5  |
| B. Características del Centro y accesos al mismo.                                     | 5  |
| C. Niveles educativos y servicios complementarios.                                    | 7  |
| D. Horario General del Centro y de los diferentes servicios ofertados.                | 7  |
| 2. Características de la comunidad educativa.   | 8  |
| A. El alumnado.   | 8  |
| B. Las Familias.  | 8  |
| C. El profesorado.  | 10 |
| 3. Situación de la convivencia en el Centro.  | 10 |
| III. OBJETIVOS.   | 14 |
| Objetivos del Plan de Convivencia del CEIP Astigi                                     | 14 |
| IV. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.                                       | 15 |
| 1. Derechos y deberes del profesorado.  | 15 |
| A. Derechos del profesorado.  | 15 |
| B. Deberes del Profesorado.   | 16 |
| C. Procedimiento Sancionador.   | 18 |
| 2. Derechos y Deberes de los Padres y Madres:   | 18 |
| A. Derechos de los padres y madres.   | 18 |
| B. Deberes de los padres y madres.  | 18 |
| C. Funciones de los padres y madres delegados de grupo.                               | 19 |
| 3. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios.                     | 21 |
| A. El/la Conserje.  | 21 |
| B. Administrativo.  | 23 |
| C. Personal del Comedor.  | 23 |
| D. Servicio de Control.   | 25 |
| E. Personal de Limpieza.  | 26 |
| 4. Derechos y Deberes de los alumnos/as.  | 27 |
| A. Derechos de los alumnos.   | 27 |
| B. Deberes de los alumnos/as.   | 31 |
| C. Procedimiento para la imposición de correcciones.                                  | 32 |
| V. NORMAS PARTICULARES DE LAS AULAS.  | 50 |
| 1. Normas Educación Infantil.   | 50 |
| 2. Normas Primer Ciclo de Primaria.   | 50 |
| 3. Normas Segundo Ciclo de Primaria.  | 51 |
| 4. Normas Tercer Ciclo de Primaria.   | 51 |
| 5. Normas para la Organización de las Entradas y Salidas.                             | 52 |
| VI. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. | 54 |
| 1. Composición de la Comisión de Convivencia.   | 54 |
| 2. Plan de actuaciones y calendario de reuniones.                                     | 55 |
| VII. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.     | 55 |
| 1. Actuaciones preventivas.   | 55 |
| 2. Medidas para la mejora de la convivencia.  | 69 |
| 3. Compromisos de convivencia.  | 70 |

|   |    |
|---|----|
| VIII. DETECCIÓN Y RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA.   | 72 |
| 1. Programación de las actividades de formación de toda la comunidad educativa.   | 72 |
| 2. Necesidades de formación.  | 72 |
| IX. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.                   | 73 |
| X. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.   | 74 |
| XI. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN.  | 84 |
| XII. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DEL ALUMNADO.  | 84 |
| XIII. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.  | 85 |
| XIV. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.  | 85 |
| 1. Planificación y coordinación   | 85 |
| 2. Seguimiento y evaluación   | 85 |
| 3. Apoyo y orientación  | 85 |
| 4. Comunicación y coordinación externa  | 86 |
| 5. Promoción de la cultura de convivencia positiva  | 86 |
| XV. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DE CADA GRUPO ALUMNOS.  | 86 |
| XVI. ACTUACIONES DEL TUTOR/A.   | 87 |
| XVII. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES. | 88 |
| 1. Prevención   | 89 |
| 2. Detección y tratamiento  | 90 |

## **I. INTRODUCCIÓN.**

Un espacio donde se imparte educación debe ser un sitio donde el respeto y la tolerancia sean valores predominantes. Un buen clima escolar debe llevar aparejado una convivencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa.

Sin embargo, la convivencia no es fácil especialmente en entornos que acogen a una numerosa población, de muy variada procedencia y con intereses no siempre coincidentes. Además son múltiples los factores que influyen en lo que finalmente sucede en el día a día de un centro educativo: nuestra sociedad, individualista y bastante falta de valores; el entorno familiar; hoy con múltiples variantes y en el que el porcentaje de familias desestructuradas aumenta cada año y donde, como generalmente ambos cónyuges trabajan, no se les puede prestar la atención necesaria a los hijos; los medios de comunicación, que tienen una gran influencia en nuestros jóvenes y que, en muchas ocasiones, proyectan valores contrarios a la convivencia (especialmente perniciosa es la presencia de la violencia en todos los ámbitos y que provoca que nuestros jóvenes la tengan muy interiorizada y la utilicen de manera natural para resolver sus diferencias); y, por último, el entorno escolar con la enorme complejidad que está adquiriendo.

Pretendemos que el presente Plan de Convivencia de respuesta a la realidad de nuestro Centro y, aunque consideramos que el CEIP Astigi no registra un grado de conflictividad relevante, nos sirva de marco para mejorar la convivencia, especialmente, para prevenir los conflictos y como camino para afrontar la resolución de los mismos a través del diálogo y de manera pacífica.

Nuestro Centro cuenta ya con un ROF actualizado que contempla en gran medida la nueva legislación, no obstante, consideramos que la elaboración del Plan de Convivencia debe /servir como nueva reflexión y sensibilización para la Comunidad Educativa y como medio para que sus diferentes sectores se impliquen en la mejora de la convivencia del CEIP Astigi.

La educación obligatoria debe tener como objetivo la educación integral de los alumnos y alumnas, lo que comporta no sólo transmisión de conocimientos, sino que debe también inculcar valores y entre ellos debe tener un papel relevante la capacidad de asumir deberes y ejercer los derechos dentro de los principios de una convivencia democrática.

Asumimos que los conflictos son un elemento consustancial a la vida en sociedad del ser humano y que en sí no se deben considerar siempre como algo negativo; en ocasiones sirven para extraer aprendizajes de los mismos y enriquecen y forman para la vida a quienes saben sacar consecuencias positivas de ellos.

La clave reside en la manera de resolver los conflictos. Parece claro que la mejora de la convivencia no se consigue con la amenaza y el castigo; al menos no puede ser éste el único camino, pues en la mayoría de los casos sólo conduce a la rebeldía y al enconamiento de los conflictos. Apostamos por la resolución pacífica de los conflictos, basada en el diálogo, la justicia, la solidaridad y la tolerancia.

## II. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

### 1. Características del Centro y su entorno.

#### A. Ubicación del Centro.

Situada en La Campiña Sevillana, Écija se extiende a la orilla izquierda del río Genil. La ciudad vieja conserva el trazado árabe, con calles estrechas y tortuosas, de casas encaladas, entre las que sobresalen notables monumentos artísticos; especial mención merece la gran riqueza monumental de estilo barroco ecijano.

Nuestro Centro es, en gran medida, heredero de la historia de la ciudad. Al estar ubicado en el centro urbano se ve rodeado de monumentalidad y cultura, pero al mismo tiempo sufre estar radicado entre callejas estrechas e intrincadas de difícil acceso, así como la falta de espacio, especialmente de recreo y zonas deportivas. Su denominación es heredera del antiguo nombre romano de la ciudad, Astigi. Y el nombre de la AMPA del Colegio, recuerda a quien reconquistó la ciudad en 1240, Fernando III.

#### B. Características del Centro y accesos al mismo.

Desde junio de 2003 nuestro Centro cuenta con una nueva denominación CEIP Astigi, que quiere identificar al Centro con la localidad y hacerlo más cercano a la población.

Se encuentra situado en el Centro de la ciudad, a la espalda de la Plaza de Abastos y entre las calles Compañía (puerta principal) y Cárcel (con puerta pequeña de acceso al Patio grande y puerta metálica mayor que siempre permanece cerrada). Tanto por la puerta principal como por la metálica mayor de la calle Cárcel, pueden acceder los vehículos de Protección Civil, Bomberos y Policía (tamaño turismo).

El recinto escolar limita al norte con la parte trasera de la Plaza de Abastos y edificios particulares, al sur y al este con edificios particulares y al oeste con la calle peatonal llamada Cárcel.

El Centro se compone de un sólo edificio, al que se accede por la calle Compañía (puerta grande) y calle Cárcel (puerta pequeña), vía Patio grande, y a través de dos puertas de cristaleras. Igualmente, hay dos puertas pequeñas que comunican el edificio con el patio pequeño y a las que se podría acceder por la puerta metálica grande de la calle Cárcel. No obstante, esta puerta permanece siempre cerrada, y se utiliza, como queda dicho, sólo excepcionalmente.

Nuestro Centro cuenta con 22 aulas ordinarias (4 de las cuales son habilitadas), un gimnasio, un comedor (habilitado), una sala de profesores, 4 despachos, un archivo-sala de material, 3 tutorías y 8 servicios. También contamos con 2 patios de recreo; uno para primaria y otro para infantil, ambos de pequeñas dimensiones. Cabe destacar que seguimos con gestiones con el ayuntamiento para la adquisición del inmueble colindante al patio de infantil para su ampliación.

Las dependencias se distribuyen en 5 plantas y 2 alas de la siguiente manera:

Planta Baja:

- Sala de Usos Múltiples-Gimnasio.
- Almacén de material de Educación Física.
- Comedor-Aula Matinal.
- 5 Aulas de Educación Infantil.
- 2 Servicios de alumnos para Educación Infantil.
- Patio de Primaria.
- Patio de Infantil.
- Almacén Trastero.
- 2 cuartos de contadores.
  
- Planta Primera:
- Sala de Profesores
- Conserjería
- Almacén de material escolar y archivo.
- Despacho Administración y Atención a Padres.
- Jefatura de Estudios.
- Dirección-secretaría.
- 2 Servicios de profesores.
- 1 Aula de Educación Infantil.
  
- Planta Segunda.
- -Escalera izquierda:
- Aula de Apoyo a la Integración.
- Biblioteca-Sala de audiovisuales.
- Aula AMPA y especialidades.
- -Escalera derecha:
- Aula de 1er Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de 1er Ciclo de Educación Primaria.
- Aula EOE y Tutoría 1er Ciclo.
  
- Planta Tercera.
- -Escalera Izquierda
- Aula 3er Ciclo de Educación Primaria.
- Aula 3er Ciclo de Educación Primaria.
- Servicios de alumnas del 3er Ciclo de Educación Primaria
- -Escalera derecha
- Aula de 1er Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de 1er Ciclo de Educación Primaria.
- Servicios de alumnas de 1º y 2º Ciclo de Educación Primaria.
  
- Planta Cuarta.
- -Escalera Izquierda:
- Aula de Aula de Idioma y Música.
- Aula de Informática.
- -Escalera Derecha
- Aula de 2º Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de 2º Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de AL y Tutoría del 2º Ciclo de Educación Primaria.

- Planta Quinta.
- -Escalera izquierda:
- Aula de 3er Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de 3er Ciclo de Educación Primaria.
- Servicios de alumnos de 3er Ciclo de Educación Primaria.
- -Escalera derecha
- Aula de 2º Ciclo de Educación Primaria.
- Aula de 2º Ciclo de Educación Primaria.
- Servicios de alumnos de 1º y 2º Ciclo de Educación Primaria.

### **C. Niveles educativos y servicios complementarios.**

Nuestro Centro imparte los niveles de Educación Infantil de segundo ciclo; es decir, desde los 3 años y Educación Primaria. A pesar de los condicionantes adversos, en nuestro Centro contamos con 378 alumnos/as en octubre del 2025. Para ello estamos haciendo un gran esfuerzo de organización, dotación y mejora de los servicios que ofertamos.

El CEIP Astigi cuenta con Plan de Apertura de Centros completo; contamos con: aula matinal, comedor y actividades extraescolares; con la finalidad de que las familias en las que ambos cónyuges trabajan puedan conciliar el horario laboral y el familiar.

### **D. Horario General del Centro y de los diferentes servicios ofertados.**

#### DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DOCENTE

##### HORARIO LECTIVO PRIMARIA

##### HORARIO NO LECTIVO PRIMARIA

| <u>DIA</u> | <u>MAÑANA</u> | <u>TARDE</u> |
|------------|---------------|--------------|
| Lunes      | 09,00-14,00   | 16,00-19,00  |
| Martes     | 09,00-14,00   |              |
| Miércoles  | 09,00-14,00   |              |
| Jueves     | 09,00-14,00   |              |
| Viernes    | 09,00-14,00   |              |

#### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

##### Administrativo

| <u>DIA</u>      | <u>MAÑANA</u> |
|-----------------|---------------|
| Lunes a viernes | 09,00-14,00   |

##### Conserje dependiente del Ayuntamiento

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00

Nuestro Centro cuenta con Plan de Apertura, así se ofrecen los servicios de:

AULA MATINAL:

De lunes a viernes de 7,30-9,00

SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

De lunes a viernes de 14,00-16,00

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Actividades del Plan de Apertura:

De lunes a viernes de 16,00-18,00

Actividades del Programa Más Deporte:

De lunes a jueves de 16,00-17,00

## **2. Características de la comunidad educativa.**

### **A. El alumnado.**

En octubre del 2025, el CEIP Astigi tiene una matrícula de 378 alumnos distribuyéndose de la siguiente manera:

|                       |            | E. INFANTIL |           |           | E. PRIMARIA |           |           |           |           |           |
|-----------------------|------------|-------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                       |            | 3 AÑ        | 4 AÑ      | 5 AÑ      | 1º          | 2º        | 3º        | 4º        | 5º        | 6º        |
| <b>Total alumnado</b> | <b>378</b> | <b>30</b>   | <b>37</b> | <b>42</b> | <b>41</b>   | <b>48</b> | <b>37</b> | <b>46</b> | <b>50</b> | <b>47</b> |

### **B. Las Familias.**

Con el propósito de poder valorar la realidad familiar del alumnado de nuestro Centro, hemos realizado una encuesta sobre el contexto socio-cultural. Dado que el porcentaje de encuestas recogidas ronda el 50% de las familias, nos permite pensar que los datos y valoraciones extraídos de las mismas reflejaban bastante la realidad de las familias del Colegio.

El nivel educativo de las familias es elevado. En concreto, el 61 % de los padres posee estudios universitarios, el 25 % cuenta con estudios de Bachillerato o Formación Profesional, el 8 % ha cursado estudios secundarios, el 5 % dispone de estudios primarios y un 1 % no posee ningún tipo de formación académica.

La situación económica de las familias se percibe, en general, como estable y favorable. En concreto, el 48 % considera que dispone de una situación cómoda, con capacidad para afrontar gastos adicionales; el 34 % la califica como suficiente para cubrir las necesidades básicas; el 14 %

manifiesta que su situación es ajustada pero estable, y el 4 % indica que su situación económica es muy ajustada.

En otro orden de aspectos, y teniendo en cuenta que las circunstancias familiares suelen influir en el rendimiento escolar del alumnado, se observa que el 84 % de las familias informa que el estudiante reside habitualmente con ambos progenitores. Asimismo, un 5 % convive con uno solo de ellos (familias monoparentales), otro 5 % pertenece a familias reconstituidas (padre o madre con una nueva pareja) y el 6 % restante se encuentra en otras situaciones familiares.

El tiempo que las familias estiman que sus hijos e hijas dedican a la realización de tareas escolares y al estudio varía en función de la edad, situándose la media en torno a una hora diaria. En concreto, el 25 % dedica menos de 30 minutos, el 34 % entre 30 minutos y una hora, el 23 % entre una y dos horas, el 4 % más de dos horas, mientras que el 14 % no destina tiempo al estudio fuera del horario escolar.

Un aspecto relevante a considerar es que el 50 % de las familias manifiesta que sus hijos e hijas realizan las tareas escolares en una zona común del hogar, como el salón o el comedor. Por el contrario, el 40 % indica que el estudio se lleva a cabo en la habitación del propio alumno, un 5 % en una habitación compartida con hermanos u otros familiares, y el 5 % restante en otro lugar.

En relación con el tiempo que los niños y niñas dedican a ver la televisión, el 45 % lo hace entre 30 minutos y una hora diaria, el 25 % entre una y dos horas, el 16 % menos de 30 minutos, el 11 % no dedica tiempo a ver televisión a diario y el 3 % la ve durante más de dos horas al día. Se observa un consumo moderado de televisión.

En cuanto al tiempo que dedican al uso de dispositivos electrónicos de ocio un 42 % afirma que solo lo usa en los fines de semana, un 27% entre 30 minutos y una hora, un 10% entre 1 y 2 horas y un 5% más de 2 horas.

Estos datos, en conjunto, sugieren un equilibrio razonable entre el ocio y las responsabilidades escolares.

En relación con los servicios complementarios, el 39 % de las familias encuestadas indica no hacer uso de los mismos. Entre quienes sí los utilizan, el 15 % valora su calidad como muy buena, el 37 % como buena y el 8 % como regular. Las sugerencias de mejora planteadas por las familias se centran, principalmente, en aspectos relacionados con los menús del servicio de comedor escolar, concretamente en el catering.

Para concluir hay que hacer notar que el nivel socioeconómico y cultural de nuestro alumnado es alto. Con familias estructuradas que saben valorar la importancia de los idiomas y las tecnologías, que, junto con la transmisión de valores humanos y democráticos, son los pilares de nuestra oferta educativa. Así mismo los servicios del Plan de Apertura de Centros, permiten conciliar la vida laboral y familiar a una gran parte de las familias del Colegio en las que ambos cónyuges trabajan.

### **C. El profesorado.**

La Plantilla Orgánica del Centro está compuesta en la actualidad por 16 profesores/as. La Plantilla de Funcionamiento está constituida por 25 profesores más 1 y 1/5 profesor de religión. Habíamos conseguido dar estabilidad a la plantilla, pero en los últimos cursos se están llevando a cabo bastantes jubilaciones de compañeros/as por lo que sería deseable que en los próximos cursos la plantilla orgánica vuelva a ir coincidiendo con la de funcionamiento. Sin duda la estabilidad del profesorado redonda positivamente en el funcionamiento y los resultados de los centros educativos. La distribución del profesorado por etapas y especialidades es la siguiente:

| <b>CURSO 2025/2026</b> |          |          |          |          |          |          |          |          |            |              |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|--------------|
| Infantil               | CAR      | PT       | A.L.     | P. Bil   | Francés  | Inglés   | EF Bil   | Prim     | Música Bil | Relig.       |
| <b>8</b>               | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>2</b>   | <b>1+1/5</b> |

La preparación académica del profesorado también ha mejorado en los últimos cursos; hoy varios profesores del Centro son licenciados en Filología Inglesa y varios profesores/as han obtenido o están en proceso de lograr cualificación para lograr la habilitación para impartir clase en la sección bilingüe. A la mejora del nivel de inglés de nuestro profesorado y alumnado está contribuyendo de manera decisiva también la labor desarrollada por las auxiliares de conversación nativas que completan el equipo docente de la sección bilingüe.

Así mismo, y felizmente, la incidencia del EOE ha mejorado apreciablemente. Hasta el curso 2002/03 la intervención del EOE en nuestro Centro se reducía a 1 día al mes de visita de orientador/a y a las intervenciones esporádicas de médico y logopeda. El presente curso escolar el horario de incidencia de este equipo es el siguiente:

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| Orientadora | Lunes de 9 -14 y dos jueves al mes |
| Logopeda    | 1er lunes de cada mes.             |
| Médico      |                                    |

### **3. Situación de la convivencia en el Centro.**

Nuestro Centro, actualmente, registra un grado de convivencia escolar muy bueno. Surgen pequeños conflictos derivados de las relaciones personales que tienen lugar en los centros educativos; contratiempos que han surgido siempre y, sin lugar a dudas, seguirán surgiendo; pues los conflictos son algo consustancial a la vida en sociedad del ser humano.

Si nos remontamos al pasado, para hacer una comparativa, en el curso escolar 2006/07, contabilizando tanto las conductas contrarias a las normas de convivencia como las gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, se registraron 57 incidencias y se impusieron 176 correcciones. En los últimos cursos, nuestro centro registra prácticamente, de manera exclusiva, conductas contrarias, como así consta en nuestras actas de las

comisiones de convivencia y en la evaluación de la convivencia de la aplicación Séneca y han sido casos muy puntuales los años en los que hemos tenido alguna conducta grave.

Se ha llevado a cabo la apertura del protocolo de acoso escolar en 2 ocasiones donde la intervención familiar ha sido fundamental y se han resuelto en muy poco tiempo con la intervención de toda la comunidad educativa.

Del estudio de las conductas se pone de manifiesto que hay 5 tipos de conductas, de las que predominan 3: agresión física a un compañero/a, deterioro o mal uso de las instalaciones y perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.

- Peleas entre los alumnos, en la mayoría de los casos por diferencias que surgen mientras juegan en el patio de recreo. Desgraciadamente los niños/as de nuestra sociedad actual tienen la violencia muy interiorizada y tienden a resolver cualquier conflicto a través de la agresión física.
- Conflictos entre los padres de dos niños/as, que trasladan las diferencias entre sus hijos al ámbito de los adultos; produciendo una escalada en las dimensiones del problema que lo complica sobremanera. Suelen producirse cuando dos niños/as, generalmente del mismo grupo, tienen problemas, no puntualmente, sino durante un periodo de tiempo.
- Conflictos entre los padres y los profesores. Estas incidencias han sido muy escasas.
- También en un porcentaje mínimo, prácticamente no tenemos casos de absentismo de alumnos/as.

#### **4. Actuaciones desarrolladas por el Centro ante situaciones conflictivas.**

Contamos con un ROF aprobado por el Consejo Escolar, que contempla la nueva legislación y que da respuesta a la realidad actual del CEIP Astigi.

Las correcciones impuestas han ido desde la amonestación oral o escrita del tutor/a o del profesor que había observado el incumplimiento de la norma, en los casos de conductas leves, a la intervención de la jefatura de estudios y la dirección en los casos de conductas graves y, en especial, las referidas a agresiones físicas. En estos casos se ha mantenido reuniones con los padres/madres de los alumnos/as tratando de implicarlos y concienciarlos, lo cual ha tenido, en la inmensa mayoría de los casos, una muy buena respuesta por parte de los padres/madres. Sólo en algunas ocasiones en que la conducta, agresiones físicas, se ha considerado muy grave y que necesitaba una corrección ejemplarizante, se ha recurrido a la privación de alguna actividad complementaria.

#### **5. La relación con las familias y con otras instituciones del Centro.**

En líneas generales, la relación con las familias es buena y, en la gran mayoría de los casos obtenemos colaboración siempre que es requerida. Se mantienen frecuentes reuniones. Por lo que, además de las reuniones generales de principio de curso y de entrega de notas de cada trimestre y de las que se conciertan en aquellos casos en los que padres o tutor observan algún problema, se establecen reuniones rotatorias en todos los niveles de manera

que, a lo largo de cada trimestre, todos los padres/madres hayan mantenido algún contacto individual con los tutores/as.

En lo que se refiere a otras instituciones el CEIP Astigi mantiene muy buenas relaciones con la asociación de madres y padres de alumnos del Centro (AMPA Fernando III), el Ayuntamiento de Écija, el resto de los centros educativos de la localidad, el Centro de Profesorado de Osuna-Écija, la Biblioteca Municipal que se encuentra en la inmediaciones del Colegio, el Servicio Andaluz de Salud, así como con otras instituciones del entorno del Centro y del resto de la localidad. Con la administración educativa las relaciones son fluidas y constantes debido no sólo a las tareas cotidianas de gestión del Centro, sino también a los diferentes programas y proyectos que el Colegio viene desarrollando.

## **6. Las experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia en el Centro.**

Desde el curso 2003/04 nuestro Centro está desarrollando el proyecto “Escuela Espacio de Paz” y desde el curso 2006/2007 se desarrolla a nivel multicentro con otros colegios de la localidad que también desarrollan proyectos de paz.

Actualmente formamos parte de la Red Andaluza: “Espacio de Paz” a nivel Intercentro con el CEIP MIGUEL DE CERVANTES de nuestra localidad. Los ámbitos de actuación desde los que trabajamos con el objetivo de desarrollar hábitos de juego que promuevan la convivencia en el recreo son:

- Ámbito 1: Desarrollo de la Participación
- Ámbito 2: Promoción de la Convivencia, desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

Para tal fin hemos llevado a cabo grupos de trabajo con el fin de desarrollar patios dinámicos e inclusivos.

Así mismo y de manera sistematizada llevamos a cabo en todos los niveles de primaria, dentro del Plan de Acción Tutorial del Centro actividades de cohesión de grupo.

En nuestro ROF tratamos de dar respuesta a la realidad actual del Centro. En él, además de recogerse los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, se contempla la mediación como fórmula ideal para la resolución de los conflictos en los centros educativos. Es el deseo de nuestro Centro que este Plan de Convivencia sirva para modelar y clarificar este modelo de resolución de conflictos y que nos permita hacerlo plenamente operativo.

El Centro es, así mismo, muy sensible a la coeducación. Para coordinar todas las labores del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres con su coordinador/a. Así mismo, en la constitución del Consejo Escolar emanado de las elecciones de 2006, se ha designado de un/una consejero/a para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres. De acuerdo con la Resolución de 25 de septiembre, apartado 7º de la Consejería de Educación.

Consideramos que las actividades y actuaciones que tienen lugar en el CEIP Astigi tratan de respetar, en todo momento, la filosofía del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Para evitar los conflictos que normalmente surgen en el tiempo de recreo, hemos tratado de optimizar la vigilancia de los patios designando a cada profesor/a un espacio concreto. Así mismo está prevista la vigilancia de las zonas interiores puesto que los alumnos de primaria

están obligados a entrar al interior del edificio para ir al baño por no existir ningún servicio en dicho patio de recreo.

Además para contribuir a que las familias en las que ambos cónyuges trabajan puedan conciliar la vida familiar y la vida laboral nuestro Centro cuenta con Plan de Apertura completo.

### **III. OBJETIVOS.**

Nuestro Centro no presenta problemas graves de convivencia por lo que los objetivos del **Plan de Convivencia** reflejan un enfoque **preventivo, positivo y proactivo**, orientado al **bienestar, la participación y la cultura de Centro**.

#### **Objetivos del Plan de Convivencia del CEIP Astigi**

1. **Consolidar una cultura de paz y bienestar escolar**, dotando a toda la Comunidad Educativa de los recursos, estrategias y espacios necesarios para seguir promoviendo la convivencia positiva y la resolución pacífica de los conflictos.
2. **Impulsar la implicación activa de toda la Comunidad Educativa** (alumnado, profesorado, familias y personal no docente) en la construcción de un clima escolar basado en el respeto, la colaboración y la corresponsabilidad en la educación.
3. **Educar en valores de tolerancia, respeto y empatía**, favoreciendo la aceptación de la diversidad personal, cultural, de género y social como fuente de enriquecimiento y aprendizaje común.
4. **Promover la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres**, fomentando actitudes, hábitos y prácticas coeducativas que garanticen relaciones basadas en la equidad y el respeto mutuo.
5. **Fortalecer la convivencia positiva y la participación del alumnado**, promoviendo su protagonismo en la elaboración y cumplimiento de normas, así como en la toma de decisiones que afecten a la vida del centro.
6. **Desarrollar estrategias de prevención y gestión pacífica de los conflictos**, asegurando su detección temprana, acompañamiento y resolución constructiva mediante el diálogo y la cooperación.
7. **Potenciar la mediación escolar y otras prácticas restaurativas**, como herramientas educativas para la resolución de conflictos y el fortalecimiento de la cohesión social dentro del centro.
8. **Favorecer el bienestar emocional y la educación socioafectiva**, promoviendo un entorno seguro, acogedor y saludable que contribuya al desarrollo integral del alumnado.

## IV. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.

### 1. Derechos y deberes del profesorado.

#### A. Derechos del profesorado.

Los maestros adscritos al Centro disfrutarán de los siguientes derechos:

- a) Libertad de conciencia: Ningún maestro puede ser discriminado en el ejercicio de sus funciones por razón de religión o ideología, por su afiliación a cualquier partido político o sindicato, o cualquier otra razón de índole no profesional, siempre que su actividad docente no vulnere ningún derecho de los alumnos o del resto de la comunidad educativa.
- b) Libertad de cátedra: Los maestros, dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa, tienen plena autonomía para desarrollar sus actividades docentes de la forma que estimen más adecuada, dentro del marco establecido por el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Al respeto de su integridad física, a su libertad y a su dignidad personal por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Al uso de las instalaciones del Centro siempre que lo exija el desarrollo de sus funciones y no interrumpa el desarrollo normal de la actividad docente.
- e) A ser oído siempre que se trate de problemas que le afecten personalmente e interfieran en su labor docente, y, en todo caso, a recibir completa información.
- f) A participar como elector y candidato a representante en el Consejo Escolar
- g) A ser candidato a Director/a del Centro siempre que reúna las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- h) A ser designado por la dirección del Centro para desempeñar tutorías o especialidades de acuerdo con la legislación vigente.
- i) A obtener los permisos que legalmente les correspondan.
- j) Proponer a su ciclo o al claustro la compra de material educativo y que su propuesta sea estudiada por la Comisión Económica, en su caso.
- k) Cobrar las dietas correspondientes al ejercicio de sus funciones cuando estas se encuentren dentro de las letras m) a la p) del apartado IX. Actividades Complementarias y Extraescolares o se deban a viajes o gestiones relacionadas con el Centro.
- l) Obtener la Certificación del Centro por la realización de actividades extraescolares y complementarias según la Orden de 28 de marzo de 2005.
- m) Para la obtención de las dietas y certificaciones de los apartados anteriores "k" y "l" será imprescindible cumplimentar solicitud por escrito y que tenga registro de entrada.
- n) Ser informados puntualmente de las comunicaciones de carácter personal que por cualquier canal de comunicación se reciban en el Centro.
- o) A ser elegido y propuesto como coordinador/a de ciclo o de proyectos y programas que se desarrollen en nuestro Centro. Para ser propuesto/a se deberá contar con nombramiento definitivo en el Centro y con un antigüedad mínima de 1 curso escolar en el CEIP Astigi.
- p) Los profesores/as que coordinen proyectos, programas o grupos de trabajo tendrán derecho a su reconocimiento a efectos administrativos, a que le sean expedidas certificaciones y a las reducciones horarias, si hubiere lugar.
- q) Otros derechos que pueda establecer la legislación vigente para la función pública y que sean de aplicación al profesorado.

## **B. Deberes del Profesorado.**

Además de las obligaciones recogidas en el apartado “Funciones de los Profesores/as Tutores y de los Maestros de Apoyo”, los maestros y maestras tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer y respetar el Reglamento de Organización y Funcionamiento y extremar el cumplimiento de cualquier otra norma establecida por el Centro..
- b) Actualizarse y perfeccionarse en busca del mejor desarrollo de su actividad docente.
- c) Formar parte del Claustro y asistir, con puntualidad, a sus reuniones; así como a otras reuniones convocadas oficialmente en el Centro.
- d) Cumplir las decisiones y acuerdos del Claustro de Profesores/as, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
- e) Cumplir el horario determinado por la administración, aprobado por el Centro y firmado al comienzo de curso.
- f) Solicitar los permisos que necesite disfrutar y a los que tenga derecho con la suficiente antelación.
- g) Justificar siempre sus ausencias y permisos de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- i) Motivar al alumnado y tratarlo con respeto y comprensión. Promoviendo el desarrollo de los hábitos intelectuales y cívicos que faciliten la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el estudio, la laboriosidad y el espíritu deportivo.
- j) Desarrollar las actividades programadas por el Consejo Escolar y el Claustro en los términos que establezca la ley.
- k) Mantener una prudente discreción en todos los asuntos relacionados con la actividad académica que puedan resultar moralmente lesivos y que se conozcan por razón del cargo.
- l) Realizar una evaluación continua de sus alumnos y notificarla a éstos y a sus familias según el calendario establecido.
- m) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres y madres de los alumnos/as, dentro del horario previsto para este fin. Y nunca en horario que perturbe la actividad docente.
- n) Exigir la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos/as y notificar a la jefatura de estudios los posibles casos de absentismo escolar.
- o) Asistir puntualmente a sus tareas dentro de la jornada escolar, a las reuniones y cumplir fielmente el horario de entradas y salidas.
- p) Aportar los informes que la Administración, el EOE o el Equipo Directivo les requiera.
- q) Colaborar activamente en las actividades programadas por el Centro.
- r) Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos y asistir a las reuniones de los distintos órganos en los términos que establezca la legislación.
- s) Los profesores/as que tengan asignadas coordinaciones de proyectos, programas, planes o grupos de trabajo estarán obligados a realizar las funciones que conlleva dicha coordinación y, así mismo, deberán asistir a las reuniones a las que sean convocados en relación con su coordinación.
- t) Respetar las normas y fechas relativas a las Evaluaciones sin alterarlas por iniciativa propia.
- u) Informar a la jefatura de estudios de la infracción cometida por algún alumno/a, siempre que la gravedad del caso lo requiera, y previa comunicación al tutor/a. Y aportar copia del parte, en su caso.

- v) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado del Ciclo y/o Etapa en al horario de apoyo establecido a tal efecto por la jefatura de estudios del Centro.
- w) Los docentes con carácter provisional, interino o en sustitución así como los alumnos en prácticas de las Escuelas Universitarias del Profesorado, estarán sujetos a la misma normativa interna del Centro reflejada en el presente ROF.
- x) Otros que establezca la legislación vigente para la función pública y que sean de aplicación para el profesorado.

**Así mismo corresponderá a los maestros/as del Centro las siguientes obligaciones:**

- a) El profesor/a que imparta clase antes del recreo y en la última sesión de la jornada, apagará las luces, desenchufará los aparatos que se encuentren conectados y cerrará el aula correspondiente.
- b) Respetar escrupulosamente los turnos de recreo establecidos por la jefatura de estudios y extremar la vigilancia y la atención a los alumnos/as.
- c) Atender a los alumnos/as de su tutoría en sus aulas respectivas en los días que no se pueda salir al patio de recreo por lluvia u otra inclemencia.
- d) El profesor/a que necesite usar el Gimnasio, la biblioteca, la sala de informática, deberá hacerlo constar, con la suficiente antelación, en el cuadrante que, a tal efecto, estará expuesto en la puerta de los mismos, teniendo siempre preferencia para su utilización aquellos profesores que así lo hubiesen hecho.
  - En el caso de la biblioteca-sala de audiovisuales tendrá prioridad el uso como biblioteca sobre el uso para audiovisuales.
  - Si fuese necesario, la jefatura de estudios elaborará horarios para estas dependencias.
- e) Los profesores del Centro realizarán el horario de exclusiva desde las 16:00 a las 19:00 los lunes, siendo de cumplimiento flexible y, que se determinará cada curso, el horario de los lunes.
- f) Transmitir toda la información que desde la Dirección del Centro se envíe a los alumnos/as y padres o tutores.
- g) Hacer un uso racional del teléfono móvil en horario lectivo, dando ejemplo, así, al alumnado.
- h) El Equipo Directivo hará uso del teléfono móvil, por necesidades de gestión y organización del Colegio.
- i) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- j) Los profesores/as supervisarán el funcionamiento de las consolas de aire acondicionado, atendiendo especialmente a la limpieza de los filtros de las consolas de la clase de su tutoría.
- k) Cada maestro/a se encargará de comprobar que las luces, calefactores, estufas, aparatos de A/ A o cualquier otro aparato eléctrico queden apagados al término de la jornada escolar.
- l) En la zonas comunes cada profesor/a es responsable de apagar los aparatos o elementos que ponga en funcionamiento.
- m) Cada profesor/a es responsable de cerrar su dependencias y de custodiar las llaves que utiliza.
- n) Cuando un grupo de alumnos se desplace por el Centro el/la profesor/a que esté a su cargo velará que lo haga en silencio y sin perturbar el ambiente de trabajo del resto.

Procurará evitar, siempre que sea posible, el tránsito por la zona de administración del Centro.

o) Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza y la convivencia en el recinto escolar.

### **C. Procedimiento Sancionador.**

El profesorado que incumpla la normativa de organización y funcionamiento del Centro será instado verbalmente por la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro a su cumplimiento. En el caso de que persistiera en su incumplimiento recibirá de la Dirección una comunicación escrita en la que se hará constar su falta y se le conminará a la observancia de las normas. Si perseverara en su actitud se comunicaría el caso al Servicio de Inspección para la incoación de expediente, en su caso.

## **2. Derechos y Deberes de los Padres y Madres:**

### **A. Derechos de los padres y madres.**

- a) Conocer el Proyecto Educativo del Centro.
- b) A que sus hijos/as reciban una educación de acuerdo con la Constitución Española y las leyes vigentes.
- c) Obtener información sobre todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, extraescolares, complementarias y con el rendimiento académico de sus hijos/as.
- d) Asistir y participar en las reuniones, tanto individuales como de grupo, a las que sea citado por el/la tutor/a y por el Equipo Directivo.
- e) Elegir y ser elegido delegado/a de mediación del grupo donde se encuentre su hijo/a.
- f) Participar en el proceso de elección de los representantes de los padres y madres para el Consejo Escolar: como candidato, en la Junta Electoral, en la Mesa Electoral, como supervisores de la votación y votando en las elecciones.
- g) Entrevistarse con los profesores/as de sus hijos/as de forma periódica y sistemática.

### **B. Deberes de los padres y madres.**

- a) Conocer el Plan de Convivencia y el ROF y observar las normas contenidas en el mismo.
- b) Cooperar con el Equipo Directivo y el profesorado en el proceso educativo de sus hijos/as.
- c) Atender a las citaciones del Centro.
- d) Respetar los horarios para hablar con los tutores/as sobre el seguimiento y comportamiento de sus hijos e hijas y respetando los cauces establecidos.
- e) Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as a los profesores/as que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- f) Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- g) Participar voluntariamente con los profesores/as en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.

- h) No desautorizar la acción de los profesores/as en presencia de sus hijos/as.
- i) Respetar en todo momento a los otros miembros de la Comunidad Educativa (padres, alumnos y profesores). Evitando en todo momento dirigir amenazas o agredir físicamente a ningún miembro de la Comunidad Educativa. Las posibles diferencias que pudieran surgir se resolverán de forma pacífica y a través del diálogo. En caso de que no se hiciera así, la dirección del Centro pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad judicial.
- j) Colaborar en la labor educativa ejercida por los profesores/as.
- k) Los padres y madres que resulten elegidos delegados/as en el grupo de alumnos de su hijo/a tendrán el deber de mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado y entre éste y cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Vigilar y controlar las actividades de sus hijos/as.
- m) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo.
- n) Distribuir y coordinar el tiempo libre y de ocio de sus hijos/as, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
- o) Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para permitir su localización en caso de ser necesario.
- p) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as durante el horario escolar.
- q) Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos y alumnas que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
- r) Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación. Fomentando el respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, padres, personal auxiliar y compañeros.
- a) Colaborar con sus hijos/as para mejorar su rendimiento escolar:
  - ✓ Facilitándole un entorno adecuado para el estudio: un sitio donde no haya muchas interrupciones o jaleo, donde no haya vídeo consola, ni juegos de ordenador, ni teléfono móvil. Y especialmente donde no haya que estudiar viendo la televisión.
  - ✓ Ayudándole a planificar y organizar su trabajo: no dejarlo todo para el día antes del examen, procurar ir día a día, tenerlo todo organizado de antemano.
  - ✓ Procurando que tengan una comida sana y equilibrada.
  - ✓ Asegurándose de que tiene un descanso adecuado: en torno a 10 horas de sueño.
  - ✓ Exigiéndole buen aseo: asistir a clase limpio y bien vestido le hará sentirse bien y mejorará su autoestima.
  - ✓ Procurando que realice actividad física: la realización de algún deporte, también, es importante para su equilibrio psicofísico.
- b) Educar el autocontrol de sus hijos/as. Los padres y madres no deben permitir que sus hijos/as hagan siempre lo que quieran. Los pequeños deben ir aprendiendo lo que pueden y cuando lo pueden hacer. La hora de estudiar; cuando deben dejar de ver la televisión, la hora de irse a descansar, que no todo se puede comprar, etc.
- c) Fomentar la lectura de los niños/as desde pequeños, contando cuentos, haciendo que los cuente él, animándole cuando lea algo. Y, especialmente, dando ejemplo leyendo ellos mismos.

### **C. Funciones de los padres y madres delegados de grupo.**

1. **Las funciones** que les reserva la Orden del 20 de junio de 2011 son 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.
  - 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.
  - g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
  - i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Además se añade:

- j) Tratar de gestionar los grupos de whatsapp con sentido común, evitando los malos entendidos con información clara y de primera mano y tratando de apaciguar los ánimos en lugar de echar leña al fuego cuando alguien trata de crear problemas. Preferiblemente se llevarán a cabo grupos difusión.

2. **Características** de los delegados/as. Tres son las características clave que debe tener un delegado o delegada de padres madres: **REPRESENTAR** e **IMPLICAR** a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas y **COORDINARSE** con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar, para favorecer dicho proceso educativo.

3. ¿Cómo se espera que **desempeñe sus funciones** un delegado o delegada de padres y madres?

- Actuando a priori, y por tanto intentando anticiparse a los problemas.
- Si ya se ha producido el problema, intentando resolverlo para el futuro: “Esto merece ser analizado para que no vuelva a ocurrir”.
- Aportando propuestas que busquen el éxito el alumnado.
- Buscando construir la convivencia, entre el alumnado y entre las propias familias.
- Viendo el conflicto como algo natural. Y, cuando se produce, valorándolo como una oportunidad para que las cosas funcionen mejor en adelante.

4. Crear los grupos de difusión administrados por los delegados de padres.

- a) Una vez creado el grupo, el administrador/a realizará el ajuste de enviar mensajes sólo el administrador.

b) El objetivo de estos grupos es informar sobre asuntos del Colegio o de la AMPA; para temas de interés para todo el grupo, no para temas personales. Esto se deberá hacer por conversación privada entre los interesados.

c) La información sobre deberes y otros temas que sólo interesan a una parte del grupo, se deben trasladar por otros medios. Y en cualquier caso de manera particular, sin molestar al conjunto del grupo.

d) Si se crea un grupo de whatsapp, no será un grupo oficial del cole, pero aún así no se deben hacer circular por el grupo chismes o acusaciones contra alumnos ni profesores. En el caso de que exista algún problema con algún miembro de la comunidad educativa se resolverá directamente en persona con los interesados, en reunión de tutoría o con el equipo directivo, si no se puede resolver a través del profesor/a tutor/a.

e) El administrador/a del grupo es legalmente responsable de todas las opiniones que se vierten en el chat del grupo, así como de añadir o eliminar miembros. Por esta circunstancia, cada curso será administrador/a el delegado/a de padres/madres del grupo clase.

f) El administrador/a, como responsable legal, velará por el uso adecuado del grupo y porque las informaciones que se compartan no sean ofensivas ni vayan contra el buen nombre ni la intimidad de ningún miembro de la comunidad educativa del Centro. En el caso de que algún miembro del grupo no cumpla con las normas de uso del grupo, el administrador/a se verá obligado a eliminarlo y, si fuera necesario, a eliminar el grupo completo.

En lo que se refiere a las fotos y vídeos, se debe saber que nadie puede publicar fotos ni vídeos sin el permiso expreso de los interesados. El Colegio tiene un permiso para realizar fotos y vídeos de las actividades que se realizan en el Centro. Se trata de poder tener el recuerdo de esos acontecimientos. En ocasiones estos archivos se pasan a las familias para que puedan tener el recuerdo. A partir de que las imágenes y los vídeos llegan a las familias, son éstas las directamente responsables de no publicarlas sin el permiso de los interesados y quienes estarían incurriendo en delito, si lo hicieran.

Las familias tienen la posibilidad de autorizar el uso de imágenes a nivel de centro y/o redes sociales o bien a no autorizar a realizar ninguna foto a su hijo/a. Si durante el curso cambian de opinión se hará por escrito en el formato de matrícula y con registro de entrada.

### ***3. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios.***

El personal de Administración y Servicios en el Centro está bajo la responsabilidad de la Dirección y, de manera delegada, de la Secretaría. Por lo tanto serán estos miembros del Equipo Directivo quienes serán sus interlocutores y de los que recibirán instrucciones, no estando obligados a recibir órdenes ni encargos de otros miembros de la Comunidad Educativa.

#### **A. El/la Conserje.**

##### **A.1. Derechos de el/la Conserje del Centro.**

a) Participar en el Consejo Escolar del Centro.

b) Recibir información sobre la vida del Centro en la medida de sus competencias.

c) Ser respetado/a, dentro y fuera del recinto escolar, por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así como a recibir el apoyo, cuando sea necesario defender su dignidad en el desarrollo de sus funciones.

- d) A desarrollar su trabajo en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad respeto higiene y habitabilidad.
- e) Otros especificados en su convenio laboral.

### **A.2. Deberes de el/la Conserje del Centro.**

- a) Custodiar las llaves de todas las dependencias del Centro.
- b) Velar por el buen uso y conservación de las dependencias del Colegio. En general, velará por la conservación del edificio escolar observando, tomando nota de todo lo que afecte al mantenimiento básico del Centro, en especial lo relacionado con fontanería, electricidad, carpintería y albañilería.
- c) Hacer sonar la sirena en los horarios que determine la Dirección del Centro y que corresponderán con las entradas de salida de clase y en los recreos. Así como en el protocolo de actuación del Plan de Autoprotección.
- d) Atender el teléfono, recoger avisos y pasar las llamadas a los diferentes despachos.
- e) Custodiar la entrada al Centro. Recaerá bajo su responsabilidad la entrada indebida de cualquier persona ajena al Centro o la salida sin la preceptiva autorización por escrito de alumnos, debiendo controlar en cada momento que la puerta se halle cerrada convenientemente.
- f) El/la Conserje cerrará la puerta a las 9:10, tras la entrada de los alumnos/as y la mantendrá cerrada hasta las 13:50, para la salida de los alumnos/as.
- g) E/la Conserje del Centro será el/la responsable del control y la custodia del Libro de Registro de Entradas y Salidas.
- h) Con respecto al Libro de Registro se actuará de la siguiente manera:
  - Cuando un alumno/a se incorpore con posterioridad a la 9:10 al Centro o deba abandonarlo con anterioridad a la hora de salida, deberá quedar anotado en el Libro de Registro de Entradas y Salidas del Centro.
  - El/la Conserje deberá cumplimentar todos los apartados de la ficha, que deberá firmar el padre, madre, tutor/a o persona adulta que acompañe al niño/a.
  - Si se tratase de un niño de 5º o 6º y no estuviese acompañado por un adulto, se anotarán todos los datos dejando constancia de que no se encuentra acompañado y lo firmará el/la Conserje. Éste/ésta informará de esta circunstancia a la Jefatura de Estudios ese mismo día.
  - Una vez realizada la anotación se acompañará al adulto hasta la puerta y al niño/a a su clase. Será siempre el/la Conserje quien acompañe al alumno/a hasta su clase y nunca el padre/madre o tutor/a. Si hubiera algún justificante oficial que justificara la incorporación tardía se entregará al profesor/a tutor/a.
  - En el caso de que el alumno/a debe abandonar el Centro por alguna causa justificada, el/la Conserje, después de dejar constancia por escrito en el mencionado Libro de Registro, irá a buscar al niño/a a su clase mientras el padre/madre o adulto que se encargue de retirar al niño espera en recepción.
  - Ningún alumno/a podrá salir del Centro sin que se persone un adulto responsable de su custodia para acompañarlo.
- i) Efectuar los encargos que se les encomienden fuera del Centro relacionados con la actividad del mismo.

- j) Recoger y entregar la documentación a los demás centros de la localidad cuando se les encomiende.
- k) Actuar en caso de emergencia siguiendo las indicaciones del plan de autoprotección.
- l) Revisar las dependencias al final de la jornada: cerrar las aulas que estén abiertas, cerrar ventanas y apagar las luces y aparatos que pudieran quedar encendidos y asegurarse de que todas las llaves quedan en su casillero.
- m) Tras el final de la jornada docente y hasta la conclusión de su jornada laboral, tras revisar las dependencias y llaves, su función será supervisar los usuarios del servicio de comedor y controlar el acceso de los padres y madres que lleguen para recoger a sus hijos/as.
- n) Anotar los desperfectos que observen en el impreso que existe para tal fin y comunicarlo a los diferentes empleados del Ayuntamiento cuando lleguen a realizar reparaciones.
- o) Realizar pequeñas reparaciones o desperfectos y comunicar al Equipo Directivo las incidencias que se produzcan.
- p) Atender con amabilidad y corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa así como a cualquier persona que se dirija a ellos/as sea del Centro o no.
- q) Informar al público por teléfono y personalmente de las cuestiones que se le planteen y ellos/as conozcan.
- r) Impedir que cualquier persona ajena al Centro acceda a la sala de profesores, despachos, o aulas sin permiso del Equipo Directivo.
- s) Cuántas tareas de análoga naturaleza se les encomienden, permitidas por la normativa.
- t) En todo caso se tendrá en cuenta que la custodia y control de la puerta de acceso requerirá atención preferente y no podrá abandonar esta función salvo para salir a correos y realizar los encargos que le sean encomendados por el Equipo Directivo.
- u) Otras funciones que les puedan encomendar los responsables del Ayuntamiento de Écija, entidad de la que dependen laboralmente.

## **B. Administrativo.**

### **B.1. Derechos de el/la Administrativo.**

- a) Participar en el Consejo Escolar del Centro.
- b) Recibir información sobre la vida del Centro en la medida de sus competencias.
- c) Ser respetado/a, dentro y fuera del recinto escolar, por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así como a recibir el apoyo, cuando sea necesario defender su dignidad en el desarrollo de sus funciones.
- d) A desarrollar su trabajo en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad respeto higiene y habitabilidad.
- e) Otros especificados en su convenio laboral.

### **B.2. Deberes de el/la Administrativo.**

- a) Atender al público colaborando en las funciones de secretaría y dirección.
- b) Contestar consultas telefónicas.
- c) Colaborar en la organización y mantenimiento al día de la biblioteca y del inventario del Centro.

- d) Colaborar en todas las tareas administrativas que se realicen en el Centro y le sean encomendadas.

## **C. Personal del Comedor.**

### **C.1. Derechos del Personal de Comedor.**

- a) Recibir información sobre la vida del Centro en la medida de sus competencias.
- b) Ser respetado/a, dentro y fuera del recinto escolar, por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así como a recibir el apoyo, cuando sea necesario defender su dignidad en el desarrollo de sus funciones.
- c) A desarrollar su trabajo en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad respeto higiene y habitabilidad.
- d) Otros especificados en su convenio laboral.

### **C.2. Deberes del Personal de Comedor.**

Los deberes y funciones del personal del comedor están recogidos en el Plan de Funcionamiento del Comedor que se presenta como documento anexo a este ROF, así mismo, al tratarse de personal contratado con una empresa privada tendrá los derechos y deberes que les correspondan en sus convenios laborales.

Los deberes de este personal son:

#### **Monitores:**

- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas, y el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- b) Extremar las medidas de higiene personal.
- c) Cumplir las directrices del Manual de Buenas Prácticas.
- d) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.
- e) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: Adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización de los cubiertos e ingesta de los alimentos.
- f) Desarrollar el plan de actividades educativas.
- g) Colaborar con la Ayudante de Cocina sirviendo las mesas y recogiendo el menaje.
- h) Atender con amabilidad y corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa así como a cualquier persona que se dirija a ellos/as sea del Centro o no.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o la Directora del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor escolar.

#### **Ayudante de Cocina:**

- a) Servir el menú.
- b) Fregar el menaje de cocina y limpiar el comedor.
- c) Extremar las medidas de higiene personal.
- d) Cumplir las directrices del Manual de Buenas Prácticas.
- e) Solicitar a la Empresa los enseres que falten ( productos de limpieza, manteles, servilletas, etc.)
- f) Solicitar la reposición de menaje.

- g) Velar por el buen uso y custodia de los productos de limpieza.
- h) Atender cualquier incidencia relacionada con la calidad de la comida.
- i) Realizar los informes y seguimientos que le sean encomendados por la empresa o por el coordinador/a.
- j) En ausencia del coordinador/a comunicará con la Empresa cualquier incidente y después informará al coordinador/a.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o la Directora del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor escolar.

## **D. Servicio de Control.**

### **D.1. Derechos del Personal del Servicio de Control.**

- a) Recibir información sobre la vida del Centro en la medida de sus competencias.
- b) Ser respetado/a, dentro y fuera del recinto escolar, por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así como a recibir el apoyo, cuando sea necesario defender su dignidad en el desarrollo de sus funciones.
- c) A desarrollar su trabajo en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad respeto higiene y habitabilidad.
- d) Otros especificados en su convenio laboral.

### **D.2. Deberes del Personal del Servicio de Control.**

Al tratarse de personal contratado con una empresa privada tendrá los derechos y deberes que les correspondan en sus convenios laborales.

Las funciones de este personal de acuerdo con el Plan de Trabajo elaborado por el Consejo Escolar son:

- a) Los empleados/as del Servicio de Control tenderán a las funciones que marca la Cláusula Primera del Contrato firmado por la Empresa Servimax y el director/a del Centro. A saber, el personal:
  - b) Estará debidamente uniformado, portando su preceptiva acreditación y convenientemente equipado.
  - c) Abrirá y cerrará las instalaciones.
  - d) Informará y orientará a los usuarios.
  - e) Ayudará en las tareas de prevención de emergencias (desórdenes, fuegos, inundaciones, desperfectos fortuitos), contribuyendo a la minoración de sus efectos dañosos para las personas y bienes.
  - f) Velará por la correcta utilización de las instalaciones y deportivas y recreativas.
  - g) Auxiliará a los/as usuarios/as de las instalaciones en caso de accidente de estos/as.
  - h) Inspeccionará diariamente el edificio una vez vacío de personal, asegurándose el cierre de las puertas y ventanas y de la desconexión de la instalación eléctrica.
  - i) Comunicará inmediatamente con los servicios de emergencia públicos, o de la empresa, en caso de accidente grave de algún usuario o cualquier situación de riesgo en el recinto.

- j) Como señala la Cláusula Quinta de citado contrato, se prestará especial atención a las normas educativas del Centro y al fomento de hábitos de convivencia de los alumnos/as, así como a la organización de las diferentes actividades.
- k) Las 2 puertas de acceso al Centro, tanto de C/ Cárcel como de C/ Compañía, permanecerán abiertas en el horario del Servicio de Control. Salvo excepciones que siempre contarán con la autorización de la dirección del Centro.
- l) Mientras haya usuarios en el patio de recreo los/las empleados/as permanecerán controlando las instalaciones y los usuarios.
- m) Su misión en tal horario será velar por el patrimonio e instalaciones del Centro y por la integridad de los usuarios.
- n) No está permitido a los/las empleados/as del servicio de control entrar los vehículos a las dependencias del Centro, así como aparcar en la C/ Compañía, porque esto constituye un peligro para los usuarios del Plan de Apertura.
- o) A la hora de cierre, y en la revisión general de las dependencias, se prestará especial atención a las aulas y espacios dónde tienen lugar las actividades extraescolares: revisando luces, ventanas y, principalmente, calefactores, aire acondicionado y aparatos eléctricos, que puedan haber quedado encendidos. Así como al cierre de las ventanas basculantes de los pasillos y escaleras.
- p) Cuando, por cualquier circunstancia, se vaya a faltar al puesto de trabajo se deberá notificar con antelación a la Empresa Servicio de Control y al Director/a a los efectos de prever suplencia del servicio.
- q) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o la Directora del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor escolar.

## **E. Personal de Limpieza.**

### **E.1. Derechos del Personal de Limpieza.**

- a) Recibir información sobre la vida del Centro en la medida de sus competencias.
- b) Ser respetado/a, dentro y fuera del recinto escolar, por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Así como a recibir el apoyo, cuando sea necesario defender su dignidad en el desarrollo de sus funciones.
- c) A desarrollar su trabajo en un ambiente que reúna las suficientes condiciones de dignidad respeto higiene y habitabilidad.
- d) A que profesores y niños colaboren procurando mantener el Centro limpio y dejando las sillas encima de la mesa para facilitar su labor.
- e) Cuando haya celebraciones, que queden recogidos los restos procurando dejar la menor suciedad posible.
- f) Otros especificados en su convenio laboral.

### **E.2. Deberes del Personal de Limpieza.**

Al tratarse de personal contratado con una empresa privada tendrá los derechos y deberes que les correspondan en sus convenios laborales. En el Centro se resumen en:

- a) Mantener la limpieza del recinto escolar.
- b) Colaborar en la buena marcha del Colegio. Informar de los posibles desperfectos detectados en la realización de su labor.
- c) Velar por el buen uso y custodia de los productos de limpieza.

- d) Custodiar las llaves de las dependencias y abrir y cerrar las puertas de las mismas.
- e) Atender con amabilidad y corrección a todos los miembros de la Comunidad Educativa así como a cualquier persona que se dirija a ellos/as sea del Centro o no.

#### **4. Derechos y Deberes de los alumnos/as.**

##### **A. Derechos de los alumnos.**

a) Derecho a una formación integral.

- El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

b) Derecho a la objetividad en la evaluación.

- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- El Centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.
- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

c) Derecho a la igualdad de oportunidades.

- En el marco de lo establecido en nuestra ley de educación, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como
  - por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición
  - circunstancia personal o social.
  - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

**d) Derecho a percibir ayudas.**

- El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.
- El alumnado del Centro tendrá derecho a percibir los libros de texto de forma gratuita, según la Orden de 27 de abril de 2005 (Boja 92), por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

**e) Derecho a la protección social.**

- En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
- El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

**f) Derecho al estudio.**

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

**g) Derecho a la orientación escolar y profesional.**

- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los Centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, los Centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

**h) Derecho a la libertad de conciencia.**

- El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del Centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los Centros privados concertados.

- El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

**i) Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.**

- El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

- Los Centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los Centros comunicarán 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.

**j) Derecho a la participación en la vida del Centro.**

- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.

- Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

- El Jefe/a de estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**k) Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.**

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

**l) Derecho de reunión.**

- En los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2020, el alumnado podrá reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

- En el marco de la normativa vigente, los Directores de los Centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe/a de estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

**m) Derecho a la libertad de expresión.**

- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- El Jefe/a de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- Los Centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

**n) Derecho a la libertad de asociación.**

- El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.

**o) Respeto a los derechos del alumnado.**

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.
- El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los Centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
- A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

**p) Derecho a la higiene personal.**

Se detallan a continuación los pasos a seguir tanto por el Centro como por los tutores/as que detecten una falta de higiene reiterativa en sus alumnos/as. Dichos pasos tienen como objeto no sólo prevenir la aparición de enfermedades y parásitos en el propio alumno/a o en otros, sino la protección del derecho, que asiste al propio alumno/a afectado, de un desarrollo sano así como la protección hacia una forma del maltrato infantil como es la falta de unas normas básicas de higiene personal. Estas medidas se adoptarán cuando el/la tutor/a agote todas las vías a su disposición para que los padres o tutores del alumno/a solucionen el problema de higiene de su hijo/a:

- Comunicación escrita por parte de: tutor/a, jefatura de estudios, dirección.

- Enviar carta de aviso, siguiendo el protocolo de actuación, a los Servicios Sociales del Exmo. Ayuntamiento de Écija comunicando la situación de maltrato por falta de higiene.

q) **Derecho a elegir y ser elegido delegado/a de curso.**

- Cada grupo de alumnos tendrá un Delegado/a y un Subdelegado/a, que se elegirá por los alumnos del grupo y de entre ellos mediante votación directa y secreta.
- Las elecciones de Delegado/a y Subdelegado/a de grupo serán convocadas y organizadas por la Jefatura de Estudios, a comienzo de cada curso académico.

- Desarrollo de las elecciones.

Las elecciones de Delegado/a y Subdelegado/a de grupo estarán sujetas a las siguientes normas:

- Podrán ser electores todos los alumnos/as del grupo.
- Serán elegibles los alumnos/as que expresamente manifiesten su deseo de ostentar dicha condición.
- La votación será directa y secreta. En cada papeleta figurará sólo el nombre de un candidato/a.
- Quien alcance la mayoría de votos será designado Delegado/a del grupo y el alumno/a del otro sexo que le siga en votos, Subdelegado/a.

- Funciones de los Delegados/as y subdelegados/as.

Los alumnos/as en los que recaigan estos cargos tendrán las siguientes funciones:

- Colaborar con el profesorado y con el Equipo Directivo del Centro en el mantenimiento del orden, la disciplina y la limpieza del Centro.
- Realizar labores de mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre éste y algún miembro del equipo docente, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
- Comunicar al maestro tutor/a la ausencia de alumnos, cuando aquél no imparta clases en su aula.
- Comunicar al tutor/a del grupo o al Equipo Directivo cualquier desperfecto o incidencia que se produzca en el aula o afecte a algún miembro del grupo.
- Comprobar, al finalizar las clases, que el aula queda en las debidas condiciones: sillas encima de las mesas, calefactores, aire acondicionado y luces apagadas, ventanas cerradas.
- Cualesquiera que les encomiende el maestro tutor/a dentro de la legislación vigente.

## **B. Deberes de los alumnos/as.**

a) **Deber de estudiar.**

- El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al

- desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

**b) Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**c) Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**d) Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.**

Respetar, cuidar y utilizar correctamente los materiales puestos a su disposición, así como las instalaciones y edificios, debiendo subsanar los desperfectos causados dolosa o negligentemente, tanto por actuaciones o conductas individuales como colectivas. Asimismo, deberá cuidar y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

**e) Deber de respetar el Proyecto Educativo del Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo del Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente

**f) Deber de cumplir las normas de convivencia.**

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del Centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

**g) Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

**h) Deber de participar en la vida del Centro.**

- El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

**i) A los anteriores deberes, el CEIP Astigi añade:**

- Realizar responsablemente las actividades escolares, complementarias y extraescolares.

- Respetar la organización y el orden dentro del aula.
- Respetar las normas de convivencia del Centro desarrolladas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Tomar los líquidos (zumos, batidos) en las aulas y nunca en los patios por motivos de higiene y seguridad.
- No utilizar teléfonos móviles, ni vídeo juegos en horario escolar.
- Los alumnos que soliciten, en calidad de préstamo, libros de la Biblioteca del Centro o le sean entregados libros y/o materiales con cargo a becas u otros conceptos gratuitos, deberán devolverlos en correcto estado de uso en el plazo que se fije para cada caso y de no hacerlo deberá reponerlo nuevo o abonar al Centro su importe en metálico, de lo cual son responsables sus padres o tutores.
- Cumplir las normas del art. 5 de la ORDEN de 27 de abril de 2005, del programa de gratuidad de los libros de texto, así como las elaboradas por el CEIP Astigi y que se encuentran en el apartado Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Se tendrá en cuenta, además, lo que se considera conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **C. Procedimiento para la imposición de correcciones.**

Consideramos que la labor de prevención es fundamental, por lo que el Consejo Escolar y los restantes órganos de gobierno del Centro, profesorado y restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial empeño en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

Corresponde al Director o Directora del Centro la facultad correctora. Los incumplimientos a estas normas serán valorados teniendo en cuenta la situación y condiciones personales del alumno o alumna, solicitando, en su caso, a padres/madres o representantes legales, instituciones públicas competentes, las medidas que vayan dirigidas a modificar esas circunstancias cuando parezcan determinantes de su conducta.

#### **C.1. Carácter general de las correcciones.**

Está regulado por el Art. 17 del Decreto 19/2007 de 23 de enero.

a) Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, garantizar los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones dentro de la Comunidad Educativa.

b) Deberá tenerse en cuenta que:

- Ningún alumno/a podrá ser privado/a del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la enseñanza obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

- La imposición de las correcciones y las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - En la imposición de correcciones se tendrán en cuenta la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales.
- c) Los alumnos/as que causen intencionadamente o por negligencia daños a las instalaciones, materiales, documentos del Centro o a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste de su reparación y, en su caso, restituir lo sustraído. Los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **C.2. Gradación de las correcciones.**

Está regulado por el art. 18 del Decreto 19/2007 de 23 de enero.

A efectos de gradación de las correcciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### ***Circunstancias Atenuantes:***

- 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 a los afectados.

#### ***Circunstancias Agravantes:***

- a) Premeditación y reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a.
- c) Los daños injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o recién incorporados al Centro.
- d) La incitación a la actuación colectiva contra los derechos de demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Las acciones que implique discriminación de cualquier por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otras condición personal o social.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **C.3. Ámbito de las conductas a corregir.**

Está regulado por el art. 19 del Decreto 19/2007 de 23 de enero.

- a) Se corregirán, de acuerdo con el Decreto 19/2007, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- b) Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, que aunque realizadas fuera del medio o 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.

Debemos distinguir entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **C.4. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los Centros conforme a las prescripciones del Decreto 19/2007 y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase. Entre ellos queremos hacer explícita la prohibición de utilizar el teléfono móvil, en cualquiera de sus modalidades, durante la jornada lectiva.
- 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.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los representantes legales del alumno/a o personándose en Centro para comunicarlo verbalmente.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Se consideran por el Centro, además, conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro:
  - La asistencia a clase sin el material escolar necesario.
  - Las faltas de cuidado de material e instalaciones escolares que ocasionen desperfectos o suciedad en los mismos.
  - Las disputas entre compañeros dentro del recinto escolar.
  - El incumplimiento del horario y de las actividades dentro de la jornada escolar.
  - La salida del recinto del Centro, sin permiso, en las horas de clase o de cualquier actividad lectiva, complementaria o extraescolar.
  - El consumo, en zonas no autorizadas, de golosinas, bocadillos, etc, así como depositar en el suelo o en lugares no autorizados papeles, bolsas o residuos.
  - Beber los zumos, batidos o refrescos en los pasillos o patios del Centro.
  - Los juegos de cartas, vídeo consolas o juegos electrónicos. Salvo cuando éstos se puedan utilizar a requerimiento del profesorado por motivos educativos.
  - La retención indebida y negligente de material del Centro (libros, material deportivo, etc).

- Impedir con su actitud el derecho del profesorado a impartir clase y del alumnado a recibirla.
  - La falta de respeto hacia las personas del Centro, así como la desconsideración o el atentado contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - La desobediencia a las indicaciones de cualquier responsable del Centro (personal docente y personal de administración y servicios).
  - La adulteración o manipulación de documentos oficiales (hojas de calificaciones, partes de faltas, etc).
  - La perturbación consciente del orden académico dificultando o aplazando la realización de la actividad escolar.
- i) Todas aquellas conductas que supongan el incumplimiento de cualesquiera de los deberes de los alumnos y sean consideradas como contrarias a las normas de convivencia.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, este ROF, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 19/2007 Capítulo II, Art. 20.3, se establece que el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, para que un alumno/a pueda ser evaluado y promocionado sea de 30 faltas injustificadas.

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

#### **C.5. Correcciones a las conductas Contrarias a las normas de Convivencia.**

Las correcciones impuestas deberán acompañarse siempre del correspondiente parte escrito, con copia para la jefatura de estudios y para los padres o tutores del alumno/a y seguir el procedimiento descrito para cada conducta.

1. Por la conducta contemplada en el apartado a) del listado “conductas contrarias a las normas de convivencia”, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia de un alumno o alumna a esa clase. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:
  - a) El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
  - b) Deberá informarse por escrito al tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Así mismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.
2. Para el resto de las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
  - a) Amonestación oral.
  - b) Apercebimiento por escrito.
  - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **C.6. Órganos competentes para la imposición de correcciones a las conductas Contrarias a las normas de Convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en apartado F.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:

- Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del Centro.
- Para la prevista en la letra b), el tutor del alumno/a.
- Para las previstas en las letras c) y d), la Jefatura de Estudios.
- Para la prevista en la letra e), el Director/a, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

#### **C.7. Cuadro resumen sobre conductas contrarias a las normas de convivencia.**

A continuación se resumen esquemáticamente las conductas, las correcciones y el procedimiento para la imposición de las correcciones para las conductas contrarias a las normas de convivencia

**CUADRO RESUMEN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Título III, Capítulo II del Decreto 19/2007)**

| Conductas (Art. 20)  | Correcciones (Art. 21)   | Órgano competente (Art. 22)  | Ejecutividad y Prescripción   | Gradación de las correcciones (Art. 18)  | Procedimiento y Reclamaciones (Arts. 26 y 27)  |
|--|--|--|---|--|--|
| a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.  | 0) Suspensión del derecho de asistencia a clase. (Se deberá prever la atención educativa del alumno. Se podrá imponer en su lugar alguna de las previstas para el resto de las conductas previstas en el Art. 20.                | Para la corrección 0) el profesor que esté impartiendo clase   | <u>Ejecutividad:</u><br>Las correcciones son inmediatamente ejecutivas. | <u>Circunstancias atenuantes:</u><br>a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido. | <u>Procedimiento general:</u><br>En todos los casos se dará trámite de audiencia al alumno.<br>Para las correcciones 3), 4) y 5), además del trámite de audiencia al alumno, hay que oír al tutor del mismo. |
| 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. | 1) Amonestación oral.<br>2) Apercibimiento por escrito.<br>3) Realización dentro y fuera del horario lectivo de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado. | Para la corrección 1) todos los profesores del centro.<br>Para la corrección 2) el tutor del alumno.<br>Para las correcciones 3) y 4) el Jefe de Estudios. | <u>Prescripción:</u><br>A los 30 días naturales contados a              | b) La falta de intencionalidad.<br>c) La petición de excusas.  | Los profesores y tutores que impongan correcciones darán cuenta al Jefe de Estudios (y al tutor en su caso) durante la jornada de comisión. El tutor lo comunicará a   |
| c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.  | 4) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas   | Para la corrección 5) el Director.   |   | <u>Circunstancias agravantes:</u><br>a) La premeditación.  |  |

|   |   |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|---|
| <p><b>d)</b> Las faltas injustificadas de puntualidad.<br/>Son tales las no justificadas por escrito según establezca el plan de convivencia.<br/>Se determinará su número máximo a efectos de la evaluación y promoción.</p>   | <p>clases por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.</p>   |  | <p>partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales del calendario escolar de la provincia.</p> | <p><b>b)</b> Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.</p>  | <p>los padres. De todo quedará constancia por escrito.</p>  |
| <p><b>e)</b> Las faltas injustificadas de asistencia a clase.<br/>Son tales las no justificadas por escrito según establezca el plan de convivencia.<br/>Se determinará su número máximo a efectos de la evaluación y promoción.</p>  | <p><b>5)</b> Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.</p> |  |  | <p><b>c)</b> Los daños, injurias u ofensas al personal no docente y a los compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.</p>  | <p><u>Reclamaciones:</u></p> <p>El alumno, o sus padres si es menor, en el plazo de dos días lectivos, podrán reclamar ante quien impuso la corrección.</p> |
| <p><b>f)</b> La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.<br/><b>g)</b> Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> |   |  |  | <p><b>d)</b> Las acciones discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, religión, discapacidad, o cualquier otra.</p> <p><b>e)</b> La incitación a la acción colectiva lesiva a los derechos de los demás.</p> <p><b>f)</b> La naturaleza o entidad de los perjuicios causados.</p> |   |

### **C.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) La agresión grave física contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) 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.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidad específica de apoyo educativo o compensación educativa.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. A tal efecto, se entiende que se produce la circunstancia de reiteración cuando haya quedado constancia por escrito de la comisión de 3 faltas de dicha naturaleza.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- k) Se consideran por el Centro, además, conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:
  - Fumar en el Centro.
  - El consumo y la distribución de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el Centro, o en cualquier actividad organizada por el mismo.
  - La desobediencia ostensible a las indicaciones de cualquier responsable del Centro (personal docente y personal de administración y servicios).
- j) Todas aquellas conductas que supongan el incumplimiento de cualesquiera de los deberes de los alumnos y sean consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **C.9. Correcciones a las conductas Gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado anterior podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un 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.
- e) 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 suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de Centro docente.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e), el director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f), la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.

### **C.10. Órganos competentes para la imposición de correcciones a las Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Será competencia del director o directora del Centro la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

### **C.11. Procedimiento para la imposición de las correcciones**

#### **▪ Procedimiento General.**

- a) Para la imposición de las correcciones, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
- b) Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- c) Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado “conductas gravemente perjudiciales para la convivencia”, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

- d) Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado “conductas contrarias a las normas de convivencia”, deberá oírse al profesor/a o tutor/a del alumno o alumna.
- e) Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe/a de Estudios y, en su caso, al tutor, 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 representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas
- f) El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.
- g) En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.
- h) Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 23 del Decreto 19/2007, es decir, las gravemente contrarias para las normas de convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

▪ **Procedimiento para la imposición de la corrección de Cambio de Centro.**

**Inicio del procedimiento.**

El director o directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

**Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
2. El Director/a notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El Director/a comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

**Recusación del instructor.**

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a el director o directora, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto.

**Medidas provisionales.**

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

**Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director o directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Corrección aplicable.
  - d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

**Recursos.**

Contra la resolución dictada por el director o directora de un Centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

**C.12. Cuadro resumen de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

A continuación se resumen esquemáticamente las conductas, las correcciones y el procedimiento para la imposición de las correcciones para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia



| CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Título III, Capítulo III del Decreto 19/2007)  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Conductas (Art. 23)  | Correcciones (Art. 24)  | Órgano competente (At 25)   | Ejecutividad y Prescripción   | Gradación de las correcciones (Art. 18)   | Procedimiento y Reclamaciones (Arts. 26 al 33)  |
| <p><b>a)</b> La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>b)</b> Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>c)</b> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.</p> <p><b>d)</b> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las de carácter sexual, racial o xenófoba, o las realizadas contra alumnos con n.e.e.</p> <p><b>e)</b> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa</p> | <p><b>1)</b> Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado.</p> <p><b>2)</b> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.</p> <p><b>3)</b> Cambio de grupo.</p> <p><b>4)</b> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante más de tres días lectivos y menos</p> | <p>Para todas las correcciones del Art. 24 es competente el Director, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p> | <p><u>Ejecutividad:</u></p> <p>Las correcciones son inmediatamente ejecutivas.</p> <p><u>Prescripción:</u></p> <p>A los dos meses contados a partir de la fecha de su</p> | <p><u>Circunstancias atenuantes:</u></p> <p><b>a)</b> El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido.</p> <p><b>b)</b> La falta de intencionalidad.</p> <p><b>c)</b> La petición de excusas.</p> <p><u>Circunstancias agravantes:</u></p> <p><b>a)</b> La premeditación.</p> <p><b>b)</b> Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un</p> | <p><u>Procedimiento general:</u></p> <p>En todos los casos se dará trámite de audiencia al alumno, o a sus padres o tutores si es menor de edad.</p> <p>De la corrección adoptada se dará cuenta al tutor del alumno, al Jefe de Estudios y a la Comisión de Convivencia.</p> <p>De todo quedará constancia por escrito.</p> <p><u>Procedimiento para el cambio de centro:</u></p> <p>* Instrucción de expediente por el Director y nombramiento de un profesor instructor, notificándolo al alumno y a la Inspección.</p> <p>* Posible recusación del instructor por el alumno</p> <p>* Antes de la resolución, el</p> |

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
| <p><b>f)</b> La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>   | <p>de dos semanas. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.</p>   |  | <p>comisión, excluyendo los periodos vacacionales del calendario escolar de la provincia.</p> | <p>profesor.</p> <p><b>c)</b> Los daños, injurias u ofensas al personal no docente y a los compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.</p> | <p>Director por propia iniciativa o a propuesta del instructor, puede acordar, de forma excepcional, la suspensión de asistencia al centro por más de tres días y menos de un mes.</p>  |
| <p><b>g)</b> El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.</p> | <p><b>5)</b> Suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de tres días lectivos y menos de un mes. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.</p> |  |   | <p><b>d)</b> Las acciones discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, religión, discapacidad, o cualquier otra.</p>                 | <p>* Propuesta de resolución del instructor, una vez tomadas declaraciones, practicadas pruebas y dado trámite de audiencia del expediente al alumno o a sus padres.</p>  |
| <p><b>h)</b> La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.</p>   | <p>El Director puede levantar la sanción antes de terminar de cumplirse si aprecia cambio positivo en la actitud del alumno</p>   |  |   | <p><b>e)</b> La incitación a la acción colectiva lesiva a los derechos de los demás.</p>   | <p><b>* Resolución del expediente por el Director.</b></p>  |
| <p><b>i)</b> Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p>  |   |  |   | <p><b>f)</b> La naturaleza o entidad de los perjuicios causados.</p>   | <p><b>Reclamaciones:</b></p> <p>El alumno, o sus padres si es menor, en el plazo de dos días lectivos, podrán reclamar ante quien impuso la corrección.</p>   |
| <p><b>j)</b> El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.</p>                              | <p><b>6)</b> Cambio de centro docente.</p>  |  |   |  | <p>Las correcciones del Art. 24 pueden ser también reclamadas ante el Consejo Escolar.</p> <p>Contra la corrección de cambio de centro cabe recurso de alzada ante el Delegado Provincial en el plazo de un mes. (Será solo reclamación al Delegado si es de un centro concertado).</p> |



|   |  |   |            |   |  |
|---|--|---|------------|---|--|
| <p><b>a)</b> La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>   |  |   |            |   |  |
| <p><b>b)</b> Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>   | convivencia.   |   |            |   |  |
| <p><b>c)</b> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.</p>  | <p><b>5)</b> Suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de tres días lectivos y menos de un mes. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia. El Director/a puede levantar la sanción antes de terminar de cumplirse si aprecia cambio positivo en la actitud del alumno</p> | <p>Para todas las correcciones del Art. 24 es competente el Director, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p> | provincia. | <p>edad o recién incorporados al centro.</p> <p><b>d)</b> Las acciones discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, religión, discapacidad, o cualquier otra.</p> <p><b>e)</b> La incitación a la acción colectiva lesiva a los derechos de los demás.</p> <p><b>f)</b> La naturaleza o entidad de los perjuicios causados.</p> | <p>* Propuesta de resolución del instructor, una vez tomadas declaraciones, practicadas pruebas y dado trámite de audiencia del expediente al alumno o a sus padres.</p> <p>* Resolución del expediente por el Director.</p> |
| <p><b>d)</b> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las de carácter sexual, racial o xenófoba, o las realizadas contra alumnos con n.e.e.</p> |  |   |            |   |  |
| <p><b>e)</b> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa</p>   | <p><b>6)</b> Cambio de centro docente.</p>   |   |            |   |  |
| <p><b>f)</b> La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>  |  |   |            |   |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>g)</b> El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.</p> |  |  |  |  |  |
| <p><b>h)</b> La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.</p>   |  |  |  |  |  |
| <p><b>i)</b> Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p>  |  |  |  |  |  |
| <p><b>j)</b> El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.</p>                              |  |  |  |  |  |

## V. NORMAS PARTICULARES DE LAS AULAS.

### **1. Normas Educación Infantil.**

- Entro y salgo en orden.
- Llamo antes de entrar.
- Me lavo las manos con cuidado.
- Cierro el grifo cuando termino.
- Me quito el abrigo solo/a.
- Pongo el abrigo en la percha.
- Me pongo y me quito el babi solo/a.
- Pongo los juguetes en su sitio.
- No corro ni grito en clase.
- Traeré una taleguita para el desayuno con mi nombre.
- Cojo y recojo el desayuno.
- Traeré la fruta deberá venir pelada y troceada en una fiambra.
- Traeré ropa cómoda que no ponga impedimento al ir al servicio.
- Traeré zapatos preferiblemente sin cordones, y mejor si tienen velcro.
- Cuido los juguetes, material y mobiliario de mi colegio.
- Hago la fila correctamente y no empujo a los compañeros.
- No arrastro las sillas.
- No me subo en las mesas ni sillas sin permiso.
- Cuido las plantas de mi colegio.
- Vengo limpio y aseado al colegio.
- No molesto a los compañeros.
- Todos ayudamos a los compañeros que llegan nuevos al centro.
- Me siento correctamente.
- No pego a los compañeros, y los respeto.
- Pido perdón a mis compañeros/as y a mi profesor/a cuando los molesto.

### **2. Normas Primer Ciclo de Primaria.**

- Entramos y salimos en orden.
- Antes de entrar debemos llamar a la puerta.
- Cierro el grifo después de lavarme las manos.
- No debemos correr ni gritar en clase.
- Cuido el material y mobiliario de la clase.

- Debo respetar a los compañeros/as.
- Pedir perdón cuando molestamos a alguien.
- Venir limpio y aseado.
- Tomar los líquidos en clase antes de bajar al recreo.
- No comer chicles ni chucherías en clase.
- Debemos usar las papeleras.
- Debemos pedir el turno de palabra.
- Cuando entra alguien en el aula, debemos guardar silencio.
- Debemos trabajar en silencio, respetando a los demás.

### **3. Normas Segundo Ciclo de Primaria.**

- Trabajar en silencio.
- Respetar a los compañeros/as y a los profesores/as.
- Levantar la mano para preguntar.
- Evitar ruidos molestos.
- Levantarse lo menos posible.
- Acercarse a la mesa del profesor de uno en uno.
- Usar las papeleras.
- La fila debe bajar y subir en orden y en silencio sin molestar al resto del Centro.
- No interrumpir las explicaciones.
- No acercarse a las ventanas.
- Tomar los líquidos en clase antes de ir al recreo.
- Para ser puntuales y no perder tiempo, prepararemos el material de la clase siguiente antes de bajar al recreo.

### **4. Normas Tercer Ciclo de Primaria.**

- Llegar puntual.
- Trabajar en silencio.
- Usar las papeleras.
- Ser educados con los compañeros/as y con los profesores/as.
- Permanecer en el sitio y no moverse por la clase sin permiso.
- Respeto a los compañeros/as y al material.
- Mover las sillas sin ruido y colocarlas sobre las mesas al finalizar la jornada.
- No comer chicles ni chucherías en clase.
- Traer el material a diario.
- Las filas se organizarán al sonar la música.
- Si entra alguien en el aula, hay que mantener silencio.

- Si hay especialidad después del recreo, dejaremos preparado el material con el fin de no perder tiempo.
- La fila debe subir y bajar en orden, en silencio y sin molestar al resto del Centro.
- El delegado o la delegada cogerá la llave de la clase, si no está el profesor/a o éste/a le da esa función.
- Todos podemos expresar lo que queramos, pero respetaremos siempre el turno de palabra.
- Cualquier ruido o distracción interrumpe el aprendizaje. Por lo tanto, debemos permanecer siempre atentos; sin distraernos y sin provocar que los demás se distraigan.
- Los alumnos y alumnas tienen la obligación de hacer los deberes todos los días y, si no hubiera deberes, repasar lo ya estudiado.
- No pintar la pizarra ni tocar los paneles interactivos sin permiso de los profesores/as.
- Será el encargado/a o delegado/a el que anote las incidencias en los cambios de clase.
- Llamar antes de entrar.
- No jugar en clase.
- Tomar siempre los líquidos en clase antes de bajar al patio de recreo para evitar problemas de suciedad y seguridad.
- Ir al servicio antes de bajar al recreo.

### **5. Normas para la Organización de las Entradas y Salidas.**

- a) La música/melodía sonará a las horas oficiales de entrada y salida, y en ese momento se empezará a entrar o salir. (La hora oficial del Centro la marcan los relojes que se encuentran en los rellanos de primera planta en ambas alas).
- b) La música usada como sirena será función de el/la conserje. Cuando, por alguna circunstancia esto no sea posible, esta labor la realizará: el Equipo Directivo, el personal de administración o persona en quien se delegue.
- c) Tras la música/sirena de entrada, los tutores/as, deberán recoger a sus alumnos/as de las filas y acompañar a estos a clase. Tras la sirena de salida, los acompañarán hasta el patio, donde se harán cargo de ellos sus padres o tutores. Los profesores/as se asegurarán (especialmente en los niveles inferiores y cuando se trate de alumnos de reciente incorporación) de que son recogidos por sus padres/ tutores o personas en las que éstos deleguen.
- d) Por motivos de organización y de seguridad de nuestro alumnado, las puertas del Centro se cerrarán a las 9:10 y permanecerán cerradas hasta las 13:50. La puntualidad es una virtud esencial para la convivencia en sociedad y es obligación de profesores y padres inculcarla a los niños desde pequeños. Los padres deben ser también puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as a la hora de la salida.
- e) Después de la entrada los padres deberán abandonar el patio para permitir que la puerta quede cerrada a las 9:10, y así poder comenzar cuanto antes la actividad docente.
- f) Los padres/madres no deben entrar dentro del edificio a la hora de la entrada ni de la salida. Sabemos que algunas veces las mochilas pesan demasiado, pero debemos dar autonomía e independencia a los niños. Debemos procurar, sin embargo, que no transporten

más peso del estrictamente necesario, preocupándonos de que no lleven cosas que no utilizan.

g) Los padres y madres no deben obstaculizar la entradas y las salidas; debemos dejar a los niños desde fuera del porche (es más fácil verlos salir y entrar si todos nos alejamos de las puertas). Y nunca deben colocarse en el espacio de delante de las cristaleras, las entradas deben estar siempre despejadas para permitir salir y entrar libremente.

h) Las entradas y salidas del Centro que no coincidan con los horarios oficiales de entrada y salida se realizarán atendiendo a la siguiente organización:

- Cuando un alumno/a se incorpore con posterioridad a la 9:10 al Centro o deba abandonarlo con anterioridad a la hora de salida, deberá quedar anotado en el Libro de Registro de Entradas y Salidas del Centro.

- El/la Conserje deberá cumplimentar todos los apartados de la ficha, que deberá firmar el padre, madre, tutor/a o persona adulta que acompañe al niño/a.

- Si se tratase de un niño de 5º o 6º y no estuviese acompañado por un adulto, se anotarán todos los datos dejando constancia de que no se encuentra acompañado y lo firmará el/la Conserje. Éste/ésta informará de esta circunstancia a la Jefatura de Estudios ese mismo día.

- Una vez realizada la anotación se acompañará al adulto hasta la puerta y al niño/a a su clase. Será siempre el/la Conserje quien acompañe al alumno/a hasta su clase y nunca el padre/madre o tutor/a. Si hubiera algún justificante oficial que justificara la incorporación tardía se entregará al profesor/a tutor/a.

- En el caso de que el alumno/a debe abandonar el Centro por alguna causa justificada, el/la Conserje, después de dejar constancia por escrito en el mencionado Libro de Registro, irá a buscar al niño/a a su clase mientras el padre/madre o adulto que se encargue de retirar al niño espera en recepción.

- Ningún alumno/a podrá salir del Centro sin que se persone un adulto responsable de su custodia para acompañarlo.

- En el caso de que algún alumno/a incumpliese de manera reiterada el horario oficial, y por tanto fuera impuntual con asiduidad y de manera injustificada, el Centro informará de los hechos a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Fiscalía de Protección de Menores.

- Se considerará que un alumno/a o su familia incumple las normas de puntualidad y entradas y salidas y, por consiguiente, se dará conocimiento a los Servicios Sociales cuando haya cuatro registros injustificados en un mes en el Libro de Registro de Entradas y Salidas.

- Se dará conocimiento de los hechos a la Fiscalía de Protección de Menores cuando la circunstancia persista a lo largo de un trimestre habiendo quedado constancia de ello en doce ocasiones sin justificación en el trimestre en el Libro de Registro de Entradas y Salidas.

i) Los padres y madres no deben abordar a los profesores y profesoras a la hora de la entrada, con ello interrumpen a toda la clase. Para ello está la hora de tutoría de los lunes de 4 a 5. Momento en el que se les puede ofrecer la atención que los padres y madres merecen, sin prisas ni malos entendidos o bien vía iPasen.

j) Aquellos padres y madres que deban realizar cualquier gestión en el Colegio fuera del horario de entradas y salidas deberán llamar al timbre para que les abra la puerta. El horario de atención a padres por parte del Equipo Directivo será, como norma general, el siguiente:

| <i>DIRECCIÓN</i>                        | <i>JEFATURA de ESTUDIOS</i>            | <i>SECRETARIA</i>                       | <i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i>         |
|---|--|---|--|
| <i>Lunes a Viernes de 13:00 a 14:00</i> | <i>Lunes a Viernes de 9:00 a 10:00</i> | <i>Lunes a Viernes de 13:00 a 14:00</i> | <i>Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00</i> |

- k) Fuera de dicho horario de atención al público se atenderá sólo los casos urgentes y/o excepcionales.
- l) Los padres-tutores-familiares, alumnos y visitas se abstendrán de acceder a las dependencias del Centro que no les correspondan sin la autorización de los profesores o del Equipo Directivo.
- m) El Director/a podrá negar la entrada o permanencia en el Centro a aquellos padres, familiares o personas que mantengan una actitud contraria y grave a las normas generales de educación y convivencia, debiendo éstos solicitar y justificar previamente cualquier entrada que precisen hacer al Centro al Director/a, quien autorizará la misma en el horario y dependencia más apropiada para que, en previsión de que pueda repetirse dicha actitud, no se altere el normal funcionamiento del Centro y sus normas de convivencia.
- n) Salvo casos excepcionales o urgentes y, bajo autorización del Equipo directivo, las visitas de comerciales, representantes de editoriales, o cualquier otro personal no docente que desee contactar con el claustro de profesores, profesores especialistas, o profesores/as tutores/as, se llevarán a cabo fuera del horario lectivo y de recreos. No obstante, los coordinadores/as de ciclo podrán atender a los representantes de editoriales para temas relacionados con su ciclo en sus horas de coordinación. Y el Equipo Directivo lo podrá hacer para temas relacionados con el Centro en sus horas de reducción para la labor directiva.
- o) Está terminantemente prohibido fumar dentro del recinto escolar.
- p) No se puede entrar dentro del Centro ningún tipo de animal por motivos de seguridad e higiene. El Equipo Directivo podrá autorizar la entrada de mascotas cuando se determine que existe un objetivo pedagógico y únicamente cuando se hayan adoptado las medidas de precaución.
- q) Se aconseja que, especialmente, durante las entradas y salidas del Centro, no se entre con vehículos: motos o coches, por las calles Cárcel y Compañía. Este hecho, además, de constituir un peligro, dificulta mucho el tránsito por estas calles que ya son de por sí muy estrechas.

## **VI. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

### ***1. Composición de la Comisión de Convivencia.***

| <b>COMISIÓN DE CONVIVENCIA del CEIP Astigi</b>                    |
|---|
| Director/a  |
| Jefe/a de Estudios  |
| 2 Profesores/as   |
| 4 Padres/madres (dos de ellos en sustitución de los 2 alumnos/as) |

## **2. Plan de actuaciones y calendario de reuniones.**

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Ser informada de las correcciones impuestas por los profesores/as, la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- h) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá a comienzos de curso a los efectos de planificar su actuación durante el curso y analizar la puesta en marcha de las propuestas de mejora acordadas en la última comisión del curso anterior. Así mismo se reunirá en el 2º y 3er trimestre donde se abordarán las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. A final de curso la Comisión de Convivencia elaborará un informe evaluando el grado de cumplimiento del Plan de Convivencia y proponiendo las mejoras que estime necesarias para el curso siguiente. La Comisión de Convivencia se reunirá, así mismo, en cuantas ocasiones sea necesario por la dinámica del Centro.

## **VII. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.**

### **1. Actuaciones preventivas.**

La vida en sociedad supone necesariamente la aparición de conflictos. Los centros educativos son, también, fuente de conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. No obstante, el proceso debemos verlo como algo normal y consustancial a las relaciones personales. Por tanto no se trata tanto de evitar que surjan los conflictos, aunque también es importante este aspecto, como de prever cómo responderemos a los conflictos que se produzcan en la vida diaria del Centro.

Los documentos legislativos fundamentales con los que contamos a este respecto establecen que uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Así mismo en el mencionado decreto se expone que a la consecución de dicho fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro.

El objetivo fundamental es concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumnado, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la LOMLOE.

Queremos también que nuestras Normas de Convivencia estén en consonancia con el entorno sociocultural y los recursos con los que cuenta el Centro, nuestra localidad y nuestro Proyecto Educativo.

Los contenidos deben ajustarse a aspectos concretos y específicos de los diversos comportamientos y conductas favorecedoras de las relaciones interpersonales, huyendo de toda tendencia impositiva o prescriptiva y adoptando el mayor consenso interno posible por los afectados.

Para la elaboración de las normas de convivencia y Medidas Educativas y Preventivas y Correcciones que corresponden por las conductas contrarias a las Normas de Convivencia se aplicará el Decreto 328/2010 de 13 de julio sobre de Derechos y Deberes de los Alumnos y el Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centro.

Pretendemos no caer en respuestas basadas únicamente en adoptar posturas punitivas y autoritarias, poco adaptadas a nuestro contexto democrático. Al contrario, es nuestro objetivo buscar fórmulas basadas en las buenas prácticas en la resolución de conflictos y que hoy nos guían por el camino de la prevención y la mediación. Es por ello que el CEIP Astigi propone las siguientes medidas educativas y preventivas que se deberán ir estructurando y afianzando a medida que se pongan en práctica.

### **A. Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.**

En nuestro Centro contamos con un Plan de Acción Tutorial. La finalidad general de la tutoría es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales y ofrecer respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas y orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales. También tiene como finalidad atender los aspectos del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de los alumnos considerados individualmente y como grupo. Para ello el tutor/a realizará acciones tendentes a conocer a sus alumnos lo mejor posible en las diferentes facetas que conforman su personalidad, así como servirá como nexo de unión entre la familia y el centro por un lado, y por otro, entre los profesores que atienden un mismo grupo de alumnos.

**Objetivos del Plan de Acción Tutorial:**

1. Detectar y diagnosticar los problemas de aprendizaje.
2. Adecuar las respuestas educativas a las posibles dificultades en el aprendizaje y prestar el apoyo necesario.
3. Orientar al alumnado y a las familias y contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas.
4. Coordinar la acción educativa de todos los profesores que trabajan con un mismo grupo de alumnos y coordinar, así mismo, su evaluación.
5. Fomentar la comunicación con los padres y la implicación de los mismos en el proceso educativo.
6. Estimular la vida del grupo, creando un ambiente de colaboración y confianza mutua entre el alumnado y el profesorado.
7. Facilitar la integración del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o compensación educativa en el grupo clase y en el Centro.
8. Conseguir que el alumnado no castellano hablante consiga comunicarse en nuestro idioma lo antes posible.
9. Iniciar y potenciar la continua utilización de las técnicas de estudio, creando en los alumnos y alumnas buenos hábitos de trabajo.
10. Impulsar la igualdad entre los sexos en la Comunidad Educativa.
11. Fomentar la cultura de la paz y la no violencia. Establecer pautas para la prevención y la resolución pacífica de conflictos.
12. Inculcar valores personales y sociales que conduzcan a nuestros alumnos a ser personas en el amplio sentido de la palabra.
13. Ofrecer orientaciones sobre hábitos de alimentación, salud e higiene.
14. Concienciar sobre el cuidado y respeto al medio ambiente.

Para la consecución de estos objetivos hemos puesto en funcionamiento los siguientes programas:

**Programas del Plan de Acción Tutorial.**

| PROGRAMA   | OBJETIVOS   | Estrategias   | Responsables   | Recursos   | TEMPORAL.   |
|--|---|---|--|--|---|
| <b>Atención y comunicación con padres/madres.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mejorar la atención y la comunicación con los padres y madres.</li> <li>▪ Hacer más fluida la comunicación entre profesorado y padres.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión general comienzo de curso.</li> <li>● Reuniones durante y al final de trimestre.</li> <li>● Agenda escolar</li> <li>● Hora de tutoría semanal (lunes de 16-17 horas).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tutores</li> <li>● Profesorado en general.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Agenda Escolar.</li> <li>● Circulares informativas.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso.</li> </ul>         |
| <b>Apoyo al alumnado con dificultades de aprendizaje.</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar una atención individualizada al alumnado con problemas de aprendizaje.</li> <li>▪ Compensar las desigualdades económicas, sociales y culturales.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyo individualizadas</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesores de apoyo de infantil y primaria.</li> <li>● Profesores tutores en horario de apoyo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material educativo de los diferentes niveles.</li> <li>● Ordenador es.</li> <li>● Impresora s.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo de la escolaridad.</li> </ul> |
| <b>Educación en valores, dinámicas de grupo, trabajo de emociones y técnicas de estudio.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar dinámicas de grupo para favorecer la cohesión grupal.</li> <li>▪ Desarrollar actitudes, normas y valores en los alumnos.</li> <li>▪ Desarrollar en los alumnos la capacidad de aprender a aprender.</li> <li>▪ Fomentar un clima y dinámica de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Labor diaria de clase.</li> <li>● Técnicas de estudio</li> <li>● Trabajo de emociones</li> <li>● Reuniones con las familias.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesorado en general.</li> <li>● Profesores tutores.</li> <li>● Padres y madres de los</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recursos aportados por EOE</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso</li> </ul>          |

|                                |  |   |   |  |   |
|--------------------------------|--|---|---|--|---|
|                                | <p>aula que favorezca el crecimiento personal, la interacción social, la participación y la comunicación.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Intercambio de información con los padres.</li> </ul>  | <p>alumnos.</p>   |  |   |
| <b>Educación para la Paz</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fomentar la convivencia y el diálogo.</li> <li>▪ Promover acciones de Paz en nuestro entorno (familia, trabajo, relaciones sociales...)</li> <li>▪ Prevenir las manifestaciones de violencia.</li> <li>▪ Establecer pautas para la prevención y la resolución pacífica de conflictos.</li> <li>▪ Procurar hacer de la mediación el medio para la prevención y la solución de la mayoría de los conflictos que surjan en el Centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Labor diaria del aula favoreciendo las relaciones de igualdad entre niños y niñas y desarrollando los valores de solidaridad, respeto, actitud de ayuda y diálogo.</li> <li>● Reuniones de coordinación a nivel de intercentro.</li> <li>● Marchas solidarias</li> <li>● Reuniones de coordinación con los responsables de programa a nivel provincial.</li> <li>● Actividades del día de la Paz.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Claustro de Profesores.</li> <li>● Grupo de mediación: profesores, padres, alumnos y PAS.</li> <li>● Miembros del grupo de trabajo del Proyecto Escuela Espacio de Paz.</li> <li>● Centros e instituciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material diverso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del Curso.</li> </ul>         |
| <b>Programa de Coeducación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollar en el Centro el III Plan de Igualdad entre hombres y mujeres</li> <li>▪ Promover e impulsar medidas que contribuyan a la igualdad entre hombres y mujeres.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promover un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad.</li> <li>● Llevar a cabo las medidas y actividades propuestas por el/la profesor/a responsable y aprobadas por el Consejo Escolar.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Claustro de Profesores.</li> <li>● Profesor/a responsable de coeducación del Centro.</li> <li>● Comunidad Educativa.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material diverso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso escolar.</li> </ul> |

|   |  |   |  |   |   |
|---|--|---|--|---|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar un informe sobre la evolución del plan en nuestro Centro.</li> </ul>  |  |   |   |
| <b>Programa de Atención a la Diversidad.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detectar las necesidades educativas especiales del alumnado del Centro; tanto las derivadas de necesidades educativas especiales de origen individual, familiar, social o cultural como las que demanda el alumnado con sobredotación intelectual.</li> <li>▪ Proponer modelos de adaptación curricular y realizar el seguimiento sistematizado de su aplicación.</li> <li>▪ Informar a las familias o tutores legales del alumnado sobre el desarrollo de la intervención. Se recabará su autorización en todas las medidas de compensación que se adopten.</li> <li>▪ Determinar los medios y recursos humanos, materiales y apoyos necesarios para su aplicación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo diario.</li> <li>● Detección de un posible problema.</li> <li>● Diagnóstico inicial del alumnado a través de los responsables del EOE.</li> <li>● Delimitación de los objetivos y contenidos básicos.</li> <li>● Modalidades de escolarización y preparación de adaptaciones curriculares.</li> <li>● Modalidades de intervención.</li> <li>● Evaluación del proceso.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesores tutores.</li> <li>● Equipo Directivo.</li> <li>● Miembros del EOE.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pruebas de diagnóstico</li> <li>● ACIs.</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo de la escolaridad con especial atención en los primeros niveles.</li> </ul> |
| <b>Estrategias de atención al alumnado que se incorpora por primera vez al Centro</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorecer la integración del alumnado.</li> <li>▪ Paliar las deficiencias educativas de estos alumnos.</li> <li>▪ Mejorar la comprensión cuando</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan de Acogida.</li> <li>● Favorecer la tolerancia y la diversidad en la labor diaria de clase.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tutores.</li> <li>● Profesor/a de apoyo a los alumnos</li> <li>● Profesor/a de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material Entre Amigos para alumnado no castellano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso y tras las nuevas incorporaciones.</li> </ul>                     |

|  |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
|  | <p>se trata de alumnado no castellano parlante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procurar que estos alumnos mantengan viva su propia cultura y darla a conocer a sus compañeros/as.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Clases de apoyo.</li> <li>● Clases ATAL.</li> <li>● Programa de atención lingüística.</li> <li>● Programa de cultura materna.</li> </ul>   | <p>ATAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesionales contratados.</li> <li>● Profesionales contratados.</li> </ul>                       | <p>parlante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Guía del Sistema Educativo Andaluz en varios idiomas.</li> </ul> |  |
| <p><b>Orientación Educativa. Tránsito de Primaria a Secundaria</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proporcionar información a los alumnos de 6º y sus padres sobre la ESO.</li> <li>▪ Acercar a estos alumnos al que será su centro educativo.</li> <li>▪ Informar a padres y alumnos de las normas del nuevo centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación orientadora EOE.</li> <li>● Visita de los alumnos a los IES</li> <li>● Alumnos embajadores</li> <li>● Actividades con alumnado de 1º de la ESO en los IES</li> <li>● Entrevista J. Estudios con la orientadora del IES.</li> <li>● Reunión orientadora alumnos 6º.</li> <li>● Reunión orientadora padres.</li> <li>● Visita de los alumnos al ES</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo directivo IES.</li> <li>● Equipo directivo Centro.</li> <li>● Tutores de 6º.</li> <li>● EOE.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Citaciones.</li> <li>● Material informativo sobre la ESO.</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Durante el curso</li> </ul>             |
| <p><b>Salud e higiene.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollar hábitos alimentarios saludables.</li> <li>▪ Promover la adaptación del</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desayuno variado en E. Infantil.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesores tutores.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planning de menús</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso escolar</li> </ul> |

|   |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|---|---|
|   | <p>alumnado a una diversidad de menús.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inculcar disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.</li> <li>▪ Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.</li> <li>▪ Inculcar normas de higiene personal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Menú variado en el comedor escolar.</li> <li>● Aseo personal después de la clase de educación física.</li> <li>● Aseo personal antes y después del comedor.</li> <li>● Normas de higiene personal.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo.</li> <li>● Monitores y colaboradores del Servicio de Comedor.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementos para la higiene personal.</li> </ul>   |   |
| <p><b>Seguimiento y control del absentismo escolar.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlar la asistencia a clase de los alumnos.</li> <li>▪ Detección de problemas familiares.</li> <li>▪ Prevención de futuros problemas escolares y sociales.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Control diario de asistencia.</li> <li>● Prestación de servicio de comedor.</li> <li>● Entrevistas con los padres.</li> <li>● Comunicación a la J. de Estudios cuando el tutor/a no resuelve el problema.</li> <li>● Parte de faltas injustificadas a los padres o tutores.</li> <li>● Protocolo de derivación a los S. Sociales del Ayto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Padres</li> <li>● Tutores</li> <li>● J. de Estudios</li> <li>● Dirección</li> <li>● Servicios Sociales.</li> <li>● Comisión Local de Absentismo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro diario de faltas.</li> <li>● Citaciones.</li> <li>● Parte de Faltas.</li> <li>● Protocolo de derivación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo del curso, cuando se producen casos de absentismo.</li> </ul> |

|   |  |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|--|
| <p><b>Reciclaje de papel y cartón</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concienciar a nuestros alumnos de la importancia del reciclado.</li> <li>▪ Contribuir a salvar árboles y la mejora del medio ambiente.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Depositar el papel en los recipientes destinados a ello en cada clase.</li> <li>● Llevarlo semanalmente al contenedor general del Centro</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesores.</li> <li>● Alumnos .</li> <li>● PAS.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recipientes para depositar el papel.</li> <li>● Hojas de seguimiento para saber los árboles salvados.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● A lo largo de la escolaridad.</li> </ul>                                |
| <p><b>PROA</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>-Mejorar el éxito educativo del alumnado</b>, especialmente de aquel que presenta mayores dificultades de aprendizaje o riesgo de vulnerabilidad, mediante apoyos personalizados, refuerzo educativo y estrategias metodológicas inclusivas.</li> <li>▪ <b>Favorecer la equidad y la igualdad de oportunidades</b>, garantizando que todo el alumnado disponga de los recursos, apoyos y acompañamiento necesarios para su desarrollo académico, personal y social.</li> <li>▪ <b>-Impulsar la participación activa y coordinada de toda la Comunidad Educativa</b>, promoviendo la implicación del</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Taller de Refuerzo Educativo y Hábitos de Estudio</li> <li>● Actividades de repaso, técnicas de estudio, comprensión lectora y resolución de problemas</li> <li>● Dinámicas cooperativas, juegos de roles y actividades sobre gestión de emociones, resolución pacífica de conflictos y trabajo en equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alumnado de 5º y 6º.</li> <li>● Coordinador</li> <li>● Equipo directivo</li> <li>● Profesorado y mentores</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recursos varios.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anual. De octubre a mayo - martes y jueves de 16:00 a 18:00.</li> </ul> |

|                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
|                            | profesorado, las familias y los agentes del entorno en la mejora del clima escolar, la convivencia y el bienestar del alumnado.  |  |  |  |  |
| <b>PROA + TRANSFORMATE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mejorar el éxito escolar y garantizar la permanencia del alumnado en centros públicos con alumnado vulnerable, aumentando el rendimiento cognitivo y socioemocional, reduciendo el abandono y el absentismo escolar, y fortaleciendo la cultura del centro para que todos los estudiantes logren sus metas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Seleccionar anualmente las actividades palancas que contribuyen al alcanzar los objetivos singulares de Centro y los objetivos del Programa</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● Coordinador programa</li> <li>● Claustro</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan Estratégico de mejor (PEM)</li> <li>● Plan de actividades palanca(PAC)</li> <li>● Recurso personal PT</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Programa plurianual 2024-2028.</li> </ul> |
| <b>PRE</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Mejorar el rendimiento académico del alumnado con dificultades de aprendizaje,</b> mediante estrategias personalizadas de apoyo, refuerzo de competencias básicas y desarrollo de hábitos de estudio eficaces.</li> <li>▪ <b>Favorecer la adquisición de las competencias clave</b> — especialmente en Lengua Castellana, Matemáticas y habilidades socioemocionales—</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Taller de Refuerzo de la Lectura y la Comprensión Lectora</li> <li>● Taller de Refuerzo de Competencia Matemática</li> <li>● Taller de refuerzo de competencia plurilingüe</li> <li>● Taller de competencia digital</li> <li>● Espacio de Hábitos de Estudio y Organización del Trabajo Personal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinador del programa</li> <li>● Alumnado</li> <li>● Profesores</li> <li>● Familias</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Material de la administración.</li> <li>● Recursos varios.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anual mes de julio</li> </ul>             |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>que permitan al alumnado avanzar con éxito en su proceso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Incrementar la motivación, la autoestima y la autonomía del alumnado</b>, fomentando actitudes positivas hacia el aprendizaje y promoviendo la implicación de las familias en el acompañamiento escolar.</li></ul> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

## **B. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el Centro educativo.**

El Plan de Acción Tutorial esquematizado en la sección anterior incluye un programa de Atención y Comunicación con padres/madres. Sus objetivos son mejorar la atención y la comunicación con los padres y madres y hacer más fluida la comunicación entre profesorado y familias. Para ello estamos incrementando el número de reuniones con los padres y hemos introducido la generalización de la agenda escolar como método para mejorar la organización de nuestros alumnos y vehículo de comunicación permanente con los padres.

Tenemos ya muy afianzada la aplicación de iPasen como plataforma de comunicación con las familias.

En nuestro afán por mantener permanente y regularmente informada a toda la Comunidad Educativa el Centro ha puesto en funcionamiento una página web que incluye una información pormenorizada y puntual de todos los aspectos de la vida del Centro. Del mismo modo realizamos frecuentes comunicaciones a través de diferentes medios; ipasen; circulares en el tablón de anuncios, correo electrónico, teléfono y correo ordinario.

Para procurar la integración de los alumnos y la relación con las familias desde la incorporación de los pequeños al Centro, en Educación Infantil, se llevan a cabo reuniones, se rellenan cuestionarios y las familias colaboran en el desarrollo de los proyectos que se van realizando.

Del mismo modo se realizan actividades extraescolares y complementarias que contribuyen al acercamiento de las familias al entorno escolar. Entre ellas cabe destacar las celebraciones de Navidad y Fin de Curso, así como todas las actividades que tienen lugar durante la Semana de la Cultura y el Deporte.

Así mismo el Centro es receptivo a las sugerencias que hacen los representantes de los padres en sus órganos de representación y periódicamente se convocan reuniones para conocer su opinión sobre el desarrollo de las actividades del Centro, tanto docentes como de los diferentes servicios del Plan de Apertura, Más Deporte y actividades complementarias y extraescolares en general.

## **C. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.**

Nuestro Centro viene desarrollando en el Plan de Acción Tutorial actividades de cohesión de grupo, juegos y dinámicas aprovechado para la reflexión sobre todo lo relacionado con el fomento de los valores de la paz, libertad, igualdad, justicia y solidaridad, junto con los principios de vida en común: responsabilidad, tolerancia, diálogo, honestidad, civismo, etc., para prevenir o eliminar los casos de acoso escolar.

Así mismo se desarrolla el **Plan Director** dirigido al alumnado de 3º ciclo con los siguientes objetivos:

- Sensibilizar al alumnado, profesorado y familias sobre los riesgos para la seguridad, la convivencia y el bienestar en el centro educativo y su entorno, y prepararles para reconocerlos y responder.
- Fomentar el respeto a los derechos y libertades fundamentales, la igualdad de género, la dignidad humana y la erradicación de conductas violentas o discriminatorias.

- Mejorar la coordinación, colaboración y comunicación entre el centro educativo, la familia, las fuerzas y cuerpos de seguridad y demás administraciones para prevenir, detectar y actuar ante situaciones de riesgo.
- Dotar al alumnado de conocimientos, actitudes y herramientas para un uso responsable de las tecnologías, de las redes sociales y de su comportamiento en entornos digitales, así como prevenir el acoso, el ciberacoso y otras formas de violencia.
- Promover entornos escolares seguros, saludables y libres de violencia —incluyendo consumo de alcohol y drogas, bandas juveniles, vandalismo, delitos de odio— mediante acciones preventivas y formativas.

#### NORMATIVA:

\*ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

\*ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

\*INSTRUCCIÓN de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

### **D. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.**

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional aborda la puesta en marcha de un nuevo Plan de Igualdad de Género en Educación para el periodo 2024/2028, con la ilusión renovada por afianzar la estrategia de coeducación en el Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Con esta ya su tercera edición, se sigue apostando por dotar de un marco de referencia a la implantación de diversas iniciativas y metodologías en los centros docentes andaluces para trabajar la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Transversalidad de Género, la Eliminación de las Desigualdades y la mejora de la Convivencia.

Desde esta estructura, se asume un nuevo enfoque en la intervención pública integrando la perspectiva de género. En este enfoque todos los elementos están interconectados, de tal modo que es el conjunto de la actuación la que justifica su lógica interna y permite avanzar hacia la superación de las desigualdades entre mujeres y hombres.

La razón de ser de este III Plan es lograr que la estrategia de igualdad de género en el ámbito educativo de Andalucía sea una realidad plena y efectiva, sin marcha atrás.

En concreto, el III Plan viene a afianzar los pasos y consolidar las medidas y actuaciones ya iniciadas en ediciones anteriores con el propósito de incidir en aquellos puntos en los que la evaluación del II Plan hubiera detectado algunas debilidades. De ahí que las intervenciones objeto de este III Plan están encaminadas a contribuir en la eliminación de las brechas de género previamente detectadas.

Para coordinar todas las labores de este Plan de Igualdad de Género, el Claustro de Profesores ha nombrado a un/a coordinador/a. Así mismo, en el Consejo Escolar tenemos designada una consejera para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres. De acuerdo con la Resolución de 25 de septiembre, apartado 7º de la Consejería de Educación.

Actividades y actuaciones concretas que realiza el Centro:

- Dirigidas al alumnado:
- Reparto equitativo de niños y niñas en las unidades en la primera incorporación en infantil de 3 años.
- Reparto paritario de funciones en todas las actividades que se realizan en el Centro.
- Talleres de Coeducación.
- Participación en las actividades propuestas a nivel local y de Centro.
- 
- Dirigidas al profesorado:
- Formación del profesor/a coordinador y traslado de información al Claustro.
- Dotación de bibliografía.
- Dirigidos a la familia.
- Concienciación a los padres y madres en la labor tutorial y en las reuniones de carácter general.

## **E. Medidas de carácter organizativo para la vigilancia de espacios y tiempos.**

- **Horario General del Centro.**

a) El horario general del Centro, está regulado por el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

b) Las clases se desarrollarán en jornada de Lunes a Viernes, en horario de 5 mañanas, según la normativa vigente.

c) En educación infantil, educación primaria y educación especial el régimen ordinario de clases comenzará en torno al día 10 de septiembre de cada año.

d) El primer día de clase se dedicará a la recepción del alumnado, comunicación del horario de clase y las normas del Centro. Este primer día será flexible siendo la hora de salida a las 14:00 h.

e) A fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar del Centro establecerá, durante el mes de septiembre, un horario flexible. Este horario deberá contemplar el tiempo de permanencia de los niños y niñas en el Centro docente que, de manera gradual y progresiva, será cada semana más amplio. En todo caso, a partir del primer día de octubre, el horario de éstos deberá ser el establecido con carácter general para el resto de los alumnos y alumnas de este nivel educativo. La propuesta será aprobada por el Consejo Escolar en su última reunión del mes de junio. No obstante, faculta al director/a para que pueda reformar la propuesta al comienzo de curso si las circunstancias

imposibilitan llevarla a cabo como estaba previsto. En tal caso dará cuenta posteriormente al Consejo Escolar.

- **Horario del Personal Docente.**

El horario del profesorado de los centros públicos se ha visto modificado con la Resolución de 15 de octubre de 2025, de la Viceconsejería, por la que se da publicidad al Acuerdo de 16 de julio de 2025, sobre mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Andalucía. En su apartado 11. Medidas de reorganización de horario de profesorado y más concretamente en el apartado 11.1. Reorganización del horario de Infantil, Primaria y Centros Específicos de Educación Especial. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal el personal docente del cuerpo de Maestros que presta servicio en los centros de Infantil, Primaria y Centros Específicos de Educación Especial, se reducirán a veintiocho las de presencia regular en el centro, incluyendo una parte lectiva y otra no lectiva. Así el horario de obligada permanencia del profesorado en el Centro es el siguiente:

| <u>HORARIO LECTIVO</u> |               | <u>HORARIO NO LECTIVO</u> |
|------------------------|---------------|---------------------------|
| <u>DIA</u>             | <u>MAÑANA</u> | <u>TARDE</u>              |
| Lunes                  | 09,00-14,00   | 16,00-19,00               |
| Martes                 | 09,00-14,00   |                           |
| Miércoles              | 09,00-14,00   |                           |
| Jueves                 | 09,00-14,00   |                           |
| Viernes                | 09,00-14,00   |                           |

La parte lectiva del horario regular será de 23,5 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 25 horas si la distribución horaria del centro de infantil, primaria o específico lo exige, oído siempre el profesorado implicado. Este horario lectivo se dedicará a las actividades previstas en la normativa vigente. A tal efecto, para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, garantizando la ratio de vigilancia prevista, y del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten. Las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma también serán presenciales.

- **Horario del Personal de Administración y Servicios.**

Administrativo

El horario de el/la Administrativo es actualmente de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

Conserje dependiente del Ayuntamiento

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00. Este horario podrá distribuirse de distinta manera si las necesidades del Centro así lo aconsejan. Por ejemplo, las tardes de lunes y martes y para las reuniones de órganos colegiados.

- **Horario de los diferentes Servicios del Centro.**

Nuestro Centro cuenta con Plan de Apertura , así se ofrecen los servicios de:

AULA MATINAL:

De lunes a viernes de 7,30-9,00

SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

De lunes a viernes de 14,00-16,00

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

**Actividades del Plan de Apertura:**

De lunes a jueves de 16,00-18,00

**Actividades del Programa Más Deporte:**

De lunes a jueves de 16,00-18,00

- **Horario de Atención al Público por parte del Equipo Directivo.**

Como norma general será el siguiente:

| DIRECCIÓN        | JEFATURA de ESTUDIOS | SECRETARIA       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
|------------------|----------------------|------------------|-------------------------|
| Lunes a Viernes  | Lunes a Viernes      | Lunes a Viernes  | Lunes a Viernes         |
| de 13:00 a 14:00 | de 9:00 a 10:00      | de 13:00 a 14:00 | de 9:00 a 14:00         |

Dado que los miembros del Equipo Directivo deben realizar otras muchas funciones (impartir clases, realizar funciones de coordinación y dinamización, así como labores burocráticas indispensables), fuera de dicho horario de atención al público se atenderá sólo los casos urgentes y/o excepcionales.

## **2. Medidas para la mejora de la convivencia.**

El CEIP Astigi es consciente de que la convivencia es esencial en los centros educativos. Por ello nos acogimos hace años al Proyecto Escuela Espacio de Paz, que desde entonces venimos desarrollando y actualmente pertenecemos a la Red andaluza Escuela: Espacio de Paz, en la modalidad Intercentro. Desarrollamos algunas actividades con el CEIP Miguel de Cervantes de nuestra ciudad.

Los Ámbitos de actuación desde los que trabajamos en nuestro Plan de Convivencia son:

- Ámbito 1: Desarrollo de la participación.



### 3. Compromisos de convivencia.

Nuestro Centro no tiene problemas de convivencia como para haber tenido que realizar compromisos de convivencia entre el Centro y los alumnos o las familias hasta el momento. No obstante, el Programa de Mediación prevé que en el caso de que se estime oportuno se suscribirán compromisos de convivencia entre los alumnos y el Centro y, especialmente, entre las familias y el Centro.

En tales casos, cuando los tutores o el equipo directivo del Centro consideren oportuno suscribir un compromiso de convivencia será comunicado a la dirección del Centro para su conocimiento. Será el Equipo de Mediación quien determinará los términos del compromiso y éste será comunicado una vez firmado a la dirección del Centro y a la Comisión de Convivencia, la cual realizará el seguimiento de su cumplimiento e informará al Consejo Escolar del Centro. Dichos compromisos se realizarán de acuerdo con el siguiente modelo:

## ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar \_\_\_\_\_, en el grupo \_\_\_\_\_, y D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

### COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- Otros:

### COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Otros:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_

## **VIII. DETECCIÓN Y RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA.**

### ***1. Programación de las actividades de formación de toda la comunidad educativa.***

Indudablemente la formación es esencial para que la convivencia de los centros mejore y la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos impere en los entornos educativos.

Es por ello que el Claustro de Profesores está desarrollando durante el presente curso un grupo de trabajo sobre recreos activos con el fin de mejorar la convivencia en los momentos del recreo diario.

Un elemento fundamental en el proceso de resolución pacífica de conflictos es la formación del Equipo de Mediación. Es por ello que se realizarán sesiones de preparación para las personas que se hayan incorporado al proceso de mediación; a los efectos de transmitirles las pautas a seguir en el proceso. Esta preparación irá encaminada a que el mediador o mediadora trabaje activamente para acoger a los protagonistas del conflicto y centre el encuentro en la exploración del problema y las posibles vías de salida. Y a que tenga en cuenta siempre algunos preceptos:

- No juzgar, no imponer sanciones, no aconsejar y no dar soluciones.
- Mantener la confidencialidad, excepto en situaciones de falta muy grave.
- Velar para que el acuerdo sea equitativo.

### ***2. Necesidades de formación.***

La formación de los alumnos y alumnas se irá produciendo en el día a día desarrollando los diferentes proyectos y programas que el Centro tiene planteados y que ya se han explicitado.

La formación de padres y familias pretendemos que tenga lugar a través del conocimiento de los documentos de los que el Centro se está dotando y que serán difundidos en las reuniones de tutoría, en las reuniones de Asociación de Padres y Madres de Alumnos, a través de la página web del Centro.

Y finalmente a través de la participación directa en los órganos de gobierno del Centro y en la vida cotidiana del Colegio.

## **IX. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Como ya ha quedado dicho es esencial que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan y respeten este Plan de Convivencia. La formación de padres y familias pretendemos que tenga lugar a través del conocimiento de los documentos de los que el Centro se está dotando y que serán difundidos en las reuniones de tutoría, en las reuniones de Asociación de Padres y Madres de Alumnos y a través de la página web del Centro. Para ello estamos incrementando el número de reuniones con los padres.

En nuestro afán por mantener permanente y regularmente informada a toda la Comunidad Educativa el Centro ha puesto en funcionamiento una página web que incluye una información pormenorizada y puntual de todos los aspectos de la vida del Centro, así como de los documentos de organización de los que se está dotando el CEIP Astigi.

Las sesiones de tutoría con alumnos se aprovecharán para que éstos conozcan el Plan de Convivencia.

A los efectos del seguimiento y la evaluación de este Plan, la Comisión de Convivencia se reunirá a comienzo de curso, y siempre antes de que tenga lugar la primera sesión del Consejo Escolar, a los efectos de planificar su actuación durante el curso y analizar la puesta en marcha de las propuestas de mejora acordadas en el último Consejo Escolar del curso anterior. Así mismo se reunirá antes de las reuniones de los consejos escolares del 2º y 3er trimestre a fin de acordar el informe que presentarán al mismo, en el que se dará cuenta de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Para el Consejo Escolar de aprobación de la memoria final, la Comisión de Convivencia elaborará un informe evaluando en grado de cumplimiento del Plan de Convivencia y proponiendo las mejoras que estime necesarias para el curso siguiente. La Comisión de Convivencia se reunirá, así mismo, en cuantas ocasiones sea necesario por la dinámica del Centro.

El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.

## X. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

El procedimiento para la imposición de sanciones, descrito también en el apartado Normas de Convivencia del Centro, ya ha quedado reflejado el procedimiento para la recogida de incidencias. No obstante, es interesante concretar el procedimiento y los documentos que se deben utilizar en cada uno de los momentos del proceso.

En cualquier caso el procedimiento sancionador debe comenzar con un documento en el que el profesor/a que inicie el proceso deje constancia ante la Jefatura de Estudios de que se ha producido un conflicto.

### **Modelo de Notificación.**

#### Ejemplar para los padres

Debe ser devuelto tras la firma

| FORMULARIO DE CONDUCTAS NEGATIVAS             |              |                          |                   |                         |             |
|---|--------------|--------------------------|-------------------|-------------------------|-------------|
|   |              |                          |                   |                         |             |
| <b>Nombre del alumno/ a</b>                   |              |                          |                   |                         |             |
|   | <b>Curso</b> |                          | <b>Grupo</b>      |                         |             |
| <b>Incidente</b>                              |              |                          |                   | <b>Tipo de Conducta</b> |             |
|   |              |                          |                   | <b>Grave</b>            | <b>Leve</b> |
|   |              |                          |                   |                         |             |
| <b>Fecha de la conducta</b>                   |              |                          |                   |                         |             |
| <b>Se les convoca a una reunión con .....</b> |              |                          | <b>Día y Hora</b> |                         |             |
| <b>Firma del padre</b>                        |              | <b>Firma de la madre</b> |                   |                         |             |

El profesor/ a

Fdo. \_\_\_\_\_

#### Ejemplar para la Jefatura de Estudios

| FORMULARIO DE CONDUCTAS NEGATIVAS      |              |  |              |                         |             |
|--|--------------|--|--------------|-------------------------|-------------|
|  |              |  |              |                         |             |
| <b>Nombre del alumno/ a</b>            |              |  |              |                         |             |
|  | <b>Curso</b> |  | <b>Grupo</b> |                         |             |
| <b>Breve descripción del incidente</b> |              |  |              | <b>Tipo de Conducta</b> |             |
|  |              |  |              | <b>Grave</b>            | <b>Leve</b> |
|  |              |  |              |                         |             |
| <b>Fecha del incidente</b>             |              |  |              |                         |             |
| <b>Corrección impuesta</b>             |              |  |              |                         |             |
| <b>Reunión con la familia</b>          |              |  |              |                         |             |

El Profesor/ a

Fdo. \_\_\_\_\_

**Modelo de Memoria de Mediación.**

| MEMORIA DE MEDIACIÓN  |
|---|
| Fecha de inicio:<br>Fecha de cierre:<br>Núm. de encuentros:   |
| Mediadores:<br>▪<br>▪   |
| Participantes:<br>▪<br>▪<br>▪   |
| Resumen del conflicto:  |
| Pactos alcanzados:  |
| Firmas de las personas que han intervenido:<br><br>Fdo. _____ Fdo. _____<br><br>Fdo. _____ Fdo. _____ |

| AUDIENCIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES |           |
|--|-----------|
| Alumno/a                               | MODELO 1a |

En Écija, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, comparecen los representantes legales del alumno/a anteriormente citado para llevar a efecto el Trámite de Audiencia.

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

Ello supone de acuerdo con el Decreto 19/2007 una conducta gravemente perjudicial para la convivencia por la que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias:

- 1) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado.
- 2) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.
- 3) Cambio de grupo.
- 4) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante más de tres días lectivos y menos de dos semanas. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.
- 5) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de tres días lectivos y menos de un mes. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia. El Director/a puede levantar la sanción antes de terminar de cumplirse si aprecia cambio positivo en la actitud del alumno
- 6) Cambio de centro docente.

Los comparecientes manifiestan:

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_\_

Los comparecientes

El Director/a

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>AUDIENCIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES</b> |  | <b>MODELO 1b</b> |
| Alumno/a                                      |  |                  |

En Écija, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, comparecen los representantes legales del alumno/a anteriormente citado para llevar a efecto el Trámite de Audiencia.

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

Ello supone de acuerdo con el Decreto 19/2007 una conducta contraria a las normas de convivencia por la que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias:

- 1) Amonestación oral.
- 2) Apercibimiento por escrito.
- 3) Realización dentro y fuera del horario lectivo de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado.
- 4) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.
- 5) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará actividades formativas, que se podrán hacer en el aula de convivencia.

Los comparecientes manifiestan:

---

---

---

---

---

---

---

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_\_

Los comparecientes

El Director/a

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| <b>AUDIENCIA<sup>1</sup> AL TUTOR/A<sup>2</sup> O PROFESOR/A</b> |  | <b>MODELO 2</b> |
| Alumno/a   |  |                 |

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, se le requiere para que alegue lo que crea conveniente en relación con los siguientes hechos que se le imputan al precitado alumno/a .

**HECHOS<sup>3</sup> :**

Dicha conducta podría conllevar la corrección o medida disciplinaria de:

El Director/a

EL/LA PROFESOR TUTOR/A MANIFIESTA :

El/la Profesor/tutor/a

Fdo. \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> El Decreto establece este trámite para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 21. (Realizar tareas o suspensión de asistir a clases o al centro).

<sup>2</sup> En general, se dará audiencia al tutor del alumno. Si hubiese además un profesor o maestro que tuviese conocimiento de los hechos también se le daría audiencia.

<sup>3</sup> Los apartados “HECHOS” y “Dicha conducta...” deben ser detallados y concretos.

|                                      |  |                 |
|--------------------------------------|--|-----------------|
| <b>COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN</b> |  | <b>MODELO 3</b> |
| Alumno/a                             |  |                 |

Sra. Jefa de Estudios

Sr/a. Tutor/a del Grupo

Le comunico, en su calidad de Jefa de Estudios o Tutor/a del grupo \_\_\_\_\_ que al alumno/a \_\_\_\_\_ del Grupo \_\_\_\_ le ha sido impuesta la corrección de \_\_\_\_\_ por la comisión de la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia:

**CONDUCTA CORREGIDA:**

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

El/la Profesor tutor/a

Fdo. \_\_\_\_\_

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <b>COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL</b> |  | <b>MODELO 4</b> |
| Alumno/a  |  |                 |

Les comunico, en su calidad de representantes legales del precitado alumno/a, del Grupo ,  
que le ha sido impuesta la corrección o medida disciplinaria de

\_\_\_\_\_, una vez

comprobada la autoría de la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia (o  
gravemente perjudicial para la convivencia)<sup>4</sup> :

Contra la presente corrección o medida disciplinaria podrán presentar, en el plazo de dos  
días lectivos desde la notificación de la misma, reclamación ante quien la impuso, (o  
directamente ante el Consejo Escolar si es una medida disciplinaria que sólo puede poner el  
Director).

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

El Director/a

---

<sup>4</sup> Ha de concretarse la conducta de que se trate, de acuerdo con los artículos 20 ó 23 del Decreto 19/2007, de 23 de enero.

**RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en su calidad de<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ ante la reclamación presentada por la corrección o medida disciplinaria impuesta a su hijo/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_, una vez analizadas las alegaciones incorporadas al mismo, y considerando que las mismas no desvirtúan las conductas por las que ha sido corregido (o por las que se ha aplicado la medida disciplinaria antes indicada), he resuelto mantener la decisión adoptada. <sup>6</sup>(Si se cree oportuno insistir en algún extremo puede hacerlo).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

El/la<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Quien la impuso: profesor, tutor, Jefe de Estudios, Director.... etc.

<sup>6</sup> Si de las alegaciones se considera que se debe anular la corrección o la medida disciplinaria se indicará así y se concluirá anulándolas y añadiendo “por lo que no constará en su expediente personal”. Si se cree necesario insistir en algún extremo puede hacerlo.

<sup>7</sup> Quien impuso la corrección o la medida disciplinaria que se recurre.

**ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO POR EL QUE SE RESUELVE LA PETICIÓN DE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA ADOPTADA POR EL DIRECTOR/A DEL CENTRO**

ANTE LA CONDUCTA DEL  
ALUMNO/A \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_

El Consejo Escolar del centro docente se ha reunido previa convocatoria de su Presidente en sesión extraordinaria el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, con la asistencia de los miembros que se indican a continuación:

Presidente:

Vocales:

- 
- 
- 
- 

Secretaria:

El único punto del orden del día es analizar la medida disciplinaria impuesta por el Director del Centro al alumno/a \_\_\_\_\_, del grupo \_\_\_\_\_.

El Director/a informado al órgano colegiado de los hechos ocurridos el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, y consistentes en:

Pone de manifiesto que se han cumplido los trámites previstos en el Decreto de aplicación, 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, y en función de ello pone de manifiesto el acta levantada de la audiencia concedida.

Posteriormente la secretaria lee la petición de revisión de la medida disciplinaria adoptada por el Director presentada por el padre, madre o representante legal ante este Consejo Escolar.

Se abre un turno de intervenciones en el que distintos miembros manifiestan su parecer y, una vez cerrado el turno de intervenciones, el Presidente somete a votación si se ratifica o se propone modificar la medida disciplinaria, exponiendo que en caso de que una vez efectuada la votación la mayoría estuviese por la modificación, habría que concretar posteriormente la propuesta de medida.

El resultado de la votación es el siguiente<sup>8</sup>:

Votos emitidos.....

Votos válidos.....

A favor de la ratificación.....

A favor de la modificación...

En consecuencia queda ratificada la medida disciplinaria adoptada por el Director (o se procedió a debatir la medida más oportuna, concluyéndose por mayoría (o unanimidad) proponer al Director la imposición de la siguiente medida disciplinaria:

Notifíquese de forma fehaciente al reclamante e insértese la presente resolución en el libro de Actas del Consejo Escolar.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Écija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Presidente/a del Consejo Escolar

La Secretaria del Consejo Escolar

Fdo

Fdo.

Además del procedimiento descrito y de la documentación reseñada con anterioridad, en cada clase de Educación Primaria existirá un Cuaderno de Incidencias, donde los diferentes profesores/as que inciden sobre el grupo dejarán constancia de cualquier incidencia que consideren relevante.

---

<sup>8</sup> Por tratarse de un asunto competencia del Consejo nadie se puede abstener, no pudiendo por ello haber votos en blanco.

## **XI. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN.**

A principios de curso, se nombrará un delegado y una delegada responsables de clase en cada una de las unidades de Educación Primaria. Estos alumnos/as deben colaborar y constituir una vía de comunicación fluida con el profesor/a tutor/a.

Estos delegados/as deben ser elegidos/as democráticamente por votación de entre todos aquellos voluntarios/as para ocupar el cargo. En caso de no haber voluntarios/as cada alumno/a podrá votar a aquellos/as que considere que son los más idóneos y capacitados.

Para aplicación y puesta en práctica de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cada unidad habrá un delegado y una delegada. Para ello se realizarán 2 votaciones: una para elegir al delegado, de entre los candidatos del sexo masculino y otra para elegir la delegada de entre las candidatas del sexo femenino. Si no hubiera candidatos de alguno de los dos sexos se realizará una votación abierta a todos los alumnos/as de ese sexo y será delegado/a quien obtenga más votos.

Como funciones principales los delegados/as tendrá las siguientes:

- a) Ser los representantes de sus compañeros/as tanto con el tutor/a como con los demás Órganos de Gobierno del Centro, a los que comunicarán todas aquellas decisiones que se tomen en las reuniones de clase.
- b) Ser responsables del orden de la clase cuando el profesor/a no esté presente por algún motivo.
- c) Ejercer como mediadores/as en la resolución de los conflictos que puedan surgir entre los alumnos/as del Centro.
- d) Colaborar en la formación como mediadores de otros compañeros y compañeras.

## **XII. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DEL ALUMNADO.**

Los delegados y delegadas de padres y madres serán elegidos para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar. Esta elección se realizará en las reuniones generales de tutoría que en nuestro Centro tendrán lugar en la primera quincena de octubre de cada curso escolar.

Durante el curso escolar se llevará a cabo al menos una reunión con el equipo directivo.

Funciones de los Delegados y Delegadas de Mediación de padres y madres:

- Los padres y madres que resulten elegidos delegados/as en el grupo de alumnos de su hijo/a tendrán el deber de mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado y entre éste y cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- Coordinarse con el profesor/a responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar.

### **XIII. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.**

El CEIP *Astigi* se compromete a implementar de manera sistemática todas las actividades y actuaciones previstas en este Plan de Convivencia, con el objetivo de promover un clima escolar positivo, prevenir conflictos y favorecer la educación en valores

### **XIV. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro, incluyendo el Equipo Directivo y los equipos docentes, actúan de manera conjunta para garantizar un clima escolar positivo y prevenir cualquier tipo de conflicto. Las actuaciones principales incluyen:

#### **1. Planificación y coordinación**

- Elaboración, revisión y actualización del **Plan de Convivencia**, asegurando que se integre en todas las áreas curriculares y en la vida diaria del centro.
- Coordinación entre tutores/as, coordinadores y equipos de ciclo para garantizar la coherencia en la aplicación de normas, medidas preventivas y estrategias educativas. Definición de protocolos de actuación ante incidencias de convivencia, acoso escolar o cualquier conducta contraria a la normativa vigente.

#### **2. Seguimiento y evaluación**

- Revisión periódica de la convivencia en el centro mediante análisis de incidencias, reuniones de coordinación y evaluación de la eficacia de las medidas adoptadas.
- Seguimiento de la implementación de programas de prevención de violencia, acoso y discriminación (sexista, racista o de cualquier otra índole).
- Establecimiento de indicadores de seguimiento del clima escolar, incorporando la opinión del alumnado, las familias y el profesorado.

#### **3. Apoyo y orientación**

- Asesoramiento a los equipos docentes sobre estrategias pedagógicas y medidas educativas para mejorar la convivencia.
- Coordinación con el **Equipo de Orientación Educativa** y con los responsables de convivencia para intervenir en situaciones de conflicto o riesgo.
- Promoción de la participación activa de las familias en la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.

#### **4. Comunicación y coordinación externa**

- Coordinación con servicios externos como Policía Local y Nacional, programas de la Junta de Andalucía (Plan Director, PROA, PRE) y asociaciones colaboradoras en actividades de prevención y sensibilización.
- Garantizar una comunicación fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa sobre medidas, campañas y actuaciones relacionadas con la convivencia y la seguridad.

#### **5. Promoción de la cultura de convivencia positiva**

- Fomentar proyectos y actividades transversales que desarrollen valores de respeto, solidaridad, igualdad y resolución pacífica de conflictos. Difusión de buenas prácticas de convivencia entre los diferentes grupos y ciclos del centro.
- Supervisión de la participación del alumnado en órganos de participación (Consejo Escolar Infantil, Comisiones de Igualdad y Convivencia) y su integración en la vida democrática del centro.

### **XV. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DE CADA GRUPO ALUMNOS.**

Los equipos docentes desempeñan un papel fundamental en la detección temprana, análisis y resolución de las situaciones relacionadas con la convivencia escolar. Por ello, se desarrollarán las siguientes actuaciones conjuntas:

- 1. Puesta en común de incidencias y observaciones**  
En las reuniones periódicas de los equipos docentes se informará de los hechos o situaciones que afecten a la convivencia dentro del grupo clase.
  - Se compartirán observaciones relevantes sobre el comportamiento, las relaciones entre iguales y la actitud del alumnado en las distintas áreas, con el fin de ofrecer una visión global y coordinada.
- 2. Análisis conjunto de la convivencia y del clima de aula**  
Se revisará el funcionamiento del grupo, los posibles focos de conflicto o desajustes en la dinámica de convivencia y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas.
  - Se identificarán patrones de conducta repetidos o comunes en distintos grupos o niveles, para diseñar estrategias preventivas conjuntas.
- 3. Coordinación en la aplicación de medidas educativas**
  - Los equipos docentes consensuarán pautas comunes de actuación ante determinadas conductas, garantizando coherencia en la aplicación de normas, sanciones educativas y medidas restaurativas.
  - Se establecerán acuerdos sobre actuaciones pedagógicas, tutorías individualizadas o intervenciones coordinadas con el alumnado implicado.
- 4. Colaboración con otros órganos del centro**
  - Se mantendrá una comunicación fluida con la **Jefatura de Estudios**, el **Equipo de Orientación Educativa** y La **Comisión de Convivencia**, informando de los casos que requieran seguimiento o asesoramiento específico.

- Se promoverá la implicación de las familias, especialmente cuando la intervención educativa deba extenderse al ámbito familiar.
- 5. Diseño y puesta en práctica de estrategias preventivas**
- Elaboración de propuestas conjuntas para fomentar la convivencia positiva: tutorías específicas, actividades de cohesión grupal, proyectos cooperativos o campañas de sensibilización.
  - Planificación de actividades transversales que trabajen la empatía, la comunicación asertiva y la gestión emocional.
- 6. Evaluación de la convivencia y seguimiento**
- En las sesiones de evaluación se incluirá un punto específico sobre el clima de aula y la evolución de las medidas adoptadas. Se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora en las actas de los equipos docentes, para su posterior traslado al Equipo Directivo y a la Coordinación de Convivencia.

## **XVI. ACTUACIONES DEL TUTOR/A.**

El tutor o tutora desempeña un papel esencial en la prevención, detección y tratamiento de los conflictos, así como en la promoción de un clima positivo de convivencia dentro del grupo clase. Entre sus funciones y actuaciones se incluyen las siguientes:

- 1. Difusión y sensibilización sobre el Plan de Convivencia**
  - Informar al alumnado y a las familias de su grupo sobre el contenido y los objetivos del Plan de Convivencia del centro.
  - Explicar las normas de convivencia del aula y del centro, asegurando su comprensión y aceptación.
  - Fomentar la participación activa del alumnado en la elaboración de normas y compromisos de grupo.
- 2. Prevención de conflictos y promoción de la convivencia positiva**
  - Planificar y desarrollar, dentro de las horas de tutoría, actividades orientadas a la educación en valores, la empatía, el respeto, la igualdad y la resolución pacífica de los conflictos. Promover dinámicas de cohesión grupal, cooperación y comunicación asertiva entre el alumnado. Detectar de forma temprana posibles situaciones de riesgo o malestar en el grupo, interviniendo con medidas preventivas.
- 3. Intervención educativa y seguimiento de los conflictos**

Iniciar el procedimiento de actuación ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia.

Realizar el seguimiento individual y grupal de los conflictos surgidos en su tutoría, velando por la reparación del daño y la recuperación de las relaciones afectadas.

  - Coordinar con el Equipo de Convivencia, la Jefatura de Estudios y las familias las medidas educativas necesarias.
- 4. Orientación y acompañamiento al alumnado**

- Mantener entrevistas individuales con el alumnado que presente dificultades de integración, convivencia o comportamiento, ofreciendo apoyo personal y académico.
- Fomentar la autorregulación emocional, la responsabilidad y el compromiso personal del alumnado en la mejora del clima del grupo.

**5. Comunicación y colaboración con las familias**

- Establecer una comunicación fluida, constante y positiva con las familias para informar sobre el comportamiento, la evolución y la convivencia de sus hijos e hijas.  
Involucrar a las familias en la búsqueda de soluciones conjuntas y coherentes ante los conflictos que se produzcan.

**6. Evaluación del clima de convivencia**

- Incorporar en las sesiones de evaluación un seguimiento específico sobre la convivencia del grupo, proponiendo medidas de mejora y registrando acuerdos adoptados.
- Colaborar en la evaluación general del Plan de Convivencia, aportando información relevante sobre el desarrollo de su tutoría.

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

La educación es sin duda el medio más importante para prevenir y erradicar la violencia sexista y la discriminación racial. Es por ello que somos conscientes de que la escuela debe jugar un papel fundamental en la formación de nuestros jóvenes para que las generaciones futuras sean sensibles ante manifestaciones de violencia de cualquier índole.

Consideramos que la organización de nuestro Centro y sus documentos están orientados a la formación en igualdad de oportunidades para nuestro alumnado y velan por la formación en valores de nuestros niños y niñas.

Dado que la escuela es un espacio en el cual los individuos aprenden a ser alumnos y alumnas, pero también a ser varones y mujeres, no nos podemos quedar sólo en que el currículo explícito, los documentos escritos, proponga modelos adecuados para prevenir y tratar la discriminación, sino que debemos procurar que el llamado currículo oculto, las creencias, los principios, las normas y, en suma, las relaciones que se establecen en nuestro Centro, propongan modelos de convivencia en los que no exista nunca discriminación por razón de sexo, raza, religión o condición social.

Así mismo nuestro Centro se propone continuar desarrollando el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación con el objetivo de acabar con las manifestaciones y actitudes de desigualdad entre sexos.

Tratamos de que la paridad esté presente en cualquier actividad de la vida del nuestro Colegio.

Así mismo fomentamos que cualquier actividad que se realice en el Centro sea practicada sin que exista ningún tipo de discriminación para niños ni para niñas, tratando de evitar etiquetar determinados deportes o actividades como propios de uno u otro sexo.

Desarrollamos desde el curso 2004/05 el proyecto Escuela Espacio de Paz con el que pretendemos:

- Dotar a la Comunidad Educativa del CEIP Astigi de los medios y recursos necesarios para continuar impulsando la cultura de la paz, la prevención de la violencia y, por consiguiente, la mejora de la convivencia en el Centro.
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa de la necesidad de que en el Centro exista una adecuada convivencia escolar y de que la educación es una labor de todos los sectores de dicha comunidad.
- Educar en la tolerancia y en el respeto a los derechos humanos y evitando cualquier clase de discriminación basada en diferencias personales, culturales, de sexo, raza o etnia o de cualquier otra índole.
- Fomentar entre nuestros alumnos valores solidaridad, respeto y diálogo.

Para el alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro Centro se adoptaran medidas que persigan el objetivo de la integración escolar y social del alumnado inmigrante, con independencia de su lengua materna, cultura, condición social y origen, en el sistema de igualdad de oportunidades que propugna la LOMLOE.

Dentro de nuestro Plan de Acción Tutorial se incluyen varios programas que tienen como objetivo la prevención y en tratamiento de cualquier tipo de discriminación:

- Programa de Coeducación. Sus objetivos son desarrollar el Plan de Igualdad entre Hombre y Mujeres y promover e impulsar medidas que contribuyan a la igualdad entre los sexos.
- Estrategias de atención al alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro Centro.

Se debe promover un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso, fomentando la igualdad y la valoración de la diversidad. Las actuaciones se desarrollan en los siguientes niveles:

## **1. Prevención**

- **Educación en valores y derechos humanos:**
  - Incorporar contenidos sobre igualdad de género, diversidad cultural y respeto a las diferencias en todas las áreas del currículo y en las actividades de tutoría.  
Realizar actividades de sensibilización sobre igualdad y no discriminación, adaptadas a la edad del alumnado (cuentos, talleres, dramatizaciones, juegos cooperativos).
- **Campañas de sensibilización:**
  - Elaboración de murales, carteles y mensajes sobre convivencia, respeto, igualdad y tolerancia.
  - Participación en fechas señaladas: Día de la Paz, Día contra la Violencia de Género, ...
- **Formación del alumnado y profesorado:**

- Talleres sobre resolución pacífica de conflictos, empatía, comunicación asertiva y prevención del acoso.
- Formación docente sobre igualdad, diversidad cultural y estrategias para intervenir ante conductas discriminatorias.

## **2. Detección y tratamiento**

- **Observación** y **seguimiento:**  
Registro de incidencias relacionadas con conductas sexistas, racistas o discriminatorias en el aula o el patio.
  - Observación

En conclusión, se puede destacar que la convivencia en nuestro centro se caracteriza por un clima positivo, de respeto mutuo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado muestra actitudes de compañerismo y empatía, favoreciendo un entorno en el que la igualdad y la inclusión son valores presentes en la vida diaria del colegio.

El cumplimiento de las normas y el compromiso de las familias, el profesorado y el alumnado contribuyen de manera decisiva a mantener una convivencia armoniosa y basada en el respeto.

Desde el CEIP Astigi continuaremos trabajando de forma conjunta para consolidar estos logros, promoviendo la igualdad de oportunidades, la coeducación y la resolución pacífica de los conflictos, con el objetivo de seguir construyendo una escuela justa, segura y respetuosa para todos y todas.