

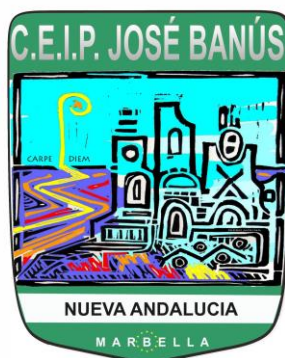
# Plan de convivencia

C.E.I.P. José Banús

Código de Centro: 29006866



**Junta de Andalucía**



## ÍNDICE

Justificación.....	4
A) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y los objetivos a conseguir.....	5
B) Normas de convivencia generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y particulares del aula. Y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que se aplicarían.....	7
b.1. Normas específicas de cada sector de la comunidad educativa	
b.1.1. Normas relativas al profesorado	
b.1.2. Normas relativas a los conserjes del centro	
b.1.3. Normas relativas al personal de administración y servicios	
b.1.4. Normas relativas al personal de vigilancia del comedor escolar.	
b.1.5. Normas relativas al personal encargado de las actividades extraescolares y aula matinal.	
b.1.6. Normas de convivencia del centro relativas a los alumnos/as	
b.2. Normas que regulan la realización de actividades fuera del centro	
b.3. Normas referidas al uso del servicio de comedor escolar	
b.4. Normas referidas a actividades extraescolares y aula matinal	
b.5. Normas referidas al uso del transporte escolar	
C) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.....	19
D) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.....	21
d.1. Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia.	
d.2. Procedimiento de derivación y condiciones para su organización y funcionamiento	
E) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.....	24
e. 1. Medidas para prevenir los conflictos	
e. 2. Actuaciones de sensibilización:	
e. 3. Medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos	
e.4. Actividades que facilitan el conocimiento de las normas de convivencia	

F) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.....	28
f.1. Elección de delegados/as de clase	
f.2. Funciones del/la Delegado/a	
f.3. Asambleas de clase	
G) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.....	30
g.1. Procedimiento de elección:	
g.2. Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres.	
H) Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el sistema de información séneca.....	32
I) Estrategias y procedimientos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.....	33
<b>J) Liga de convivencia para el alumnado de tercer ciclo.....</b>	<b>37</b>
K) Patios Villa Banús.....	39
L) Villa Banús.....	40
M) Atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.....	42
N) Protocolos de actuación.....	44

## **JUSTIFICACIÓN**

El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia. En él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El objetivo fundamental del Plan será 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.

Además de tomar conciencia, corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje, lo que redundará en un mayor éxito personal y académico del alumnado.

La educación para la convivencia y la tolerancia debe ser activa y responsable y demanda educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos, asumir la gestión de la vida con responsabilidad, relacionarse positivamente consigo mismo y con las demás personas, tomar decisiones, actuar con sentido crítico. ...etc.

La participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa es fundamental, ya que sólo así se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva y gratificante, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social en el que convivan la gran variedad de razas, religiones y culturas que pueblan nuestra tierra.

Por otra parte, las actuaciones coordinadas con el Ayuntamiento, Diputaciones, administraciones locales y autonómicas...; no son sólo necesarias sino que son fundamentales para asegurar el éxito de un Plan y un Proyecto tan ambicioso como necesario como el que plantea dicho Decreto.

## **A) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y OBJETIVOS A CONSEGUIR**

### **1. Características del entorno socio económico y cultural del centro. Su influencia en el ámbito educativo.**

El entorno del centro se compone de familias trabajadoras de clase media y baja-media, la mayoría de las mismas trabajan en el sector servicios, destacando los trabajos en el sector de la hostelería; no obstante las diferentes profesiones son muy variadas en los últimos años. Además, debido a la situación de crisis actual, existe un considerable número de personas desempleadas.

El alumnado de nuestro Centro no proviene exclusivamente de su área de influencia, sino que recibe también de otras zonas. Esta característica conlleva a una dispersión de los domicilios del alumnado, siendo necesario el transporte escolar.

Recibimos gran número de alumnado de la barriada del Ángel, son familias en su mayoría de etnia gitana, con gran riesgo de exclusión social. Esto supone un gran número de familias de clase baja, con alumnos muy absentistas y que precisan de seguimiento tanto de los servicios sociales, como del equipo de tratamiento familiar.

Al ser centro único en zona, nos encontramos con un número muy elevado de alumnado con necesidades educativas especiales, a pesar de no disponer de aula específica. Por lo que nos encontramos desbordados y sin personal suficiente para su correcta atención.

### **2. Perfil del alumnado**

Nuestros alumnos muestran perfiles muy variados. Proviene de tres núcleos urbanos diferentes que son La Campana, El Ángel y Alhoa.

La Campana cuenta a su vez con dos tipos de barriada diferentes, una que es clase obrera con nivel sociocultural medio-bajo y otra con un nivel sociocultural medio-alto, que pertenecen principalmente al sector servicios. Son alumnos que asisten a clase con regularidad, y no presentan grandes dificultades en su aprendizaje, aunque si encontramos gran número de alumnado extranjero de Marruecos y América del sur que presenta el perfil mencionado anteriormente. Por otro lado el alumnado del Ángel presenta un gran absentismo escolar, su nivel curricular es muy bajo, en la gran mayoría de casos con retrasos de varios cursos y presentan problemas de convivencia. El alumnado que proviene de la zona del Alhoa suele ser en gran medida extranjero, muchos de ellos presentan problemas con el lenguaje, tienen un nivel cultural medio-alto y no presentan problemas de convivencia.

Al ser centro único en zona el alumnado con necesidades educativas especiales es matriculado en nuestro centro. Los recursos de que disponemos son un aula de PT, otra de AL y una maestra a tiempo parcial para el aula de ATAL:

El número de alumnos matriculados en nuestro centro oscila entre los 700 y los 800.

### **3. Perfil de las familias y su interés por la educación de sus hijos e hijas.**

Las familias al igual que se ha mencionado anteriormente son muy variadas dependiendo de las barriadas que procedan.

Las familias de la Campana, son en su mayoría trabajadores con un nivel sociocultural medio-bajo. Contamos en los últimos años con un gran número de familias de Marruecos y América del sur. Su implicación es buena, asisten al centro con regularidad y se implican en el centro y con los alumnos.

Las familias del Ángel son en su mayoría de etnia gitana, no hay ningún tipo de implicación ni con el centro ni con el alumnado. En la mayoría de los casos presentan problemas de absentismo, retrasos en llegada al centro y en la recogida.

Las familias de Alhoa son en su mayoría extranjeras, y aunque tienen un nivel socioeconómico medio alto, presentan problemas con el idioma lo que dificulta la comunicación con el centro y la implicación académica de sus hijos.

### **4. Profesorado del centro.**

El profesorado del centro es en su mayoría definitivo. Pero encontramos mucha movilidad en la plantilla. Debido en la mayoría de los casos por estar destinados lejos de sus hogares. Son profesores que suelen estar definitivos en el centro hasta que acumulan puntos necesarios para trasladarse a su ciudad.

Gran parte de la plantilla proviene de Málaga Capital, otros de distintas provincias andaluzas, y un pequeño número de interinos. Lo que hace que la plantilla sea inestable y dificulta el trabajo coordinado año tras año.

Actualmente contamos con 52 profesores en el centro. Aproximadamente cambia un 50% cada año. Por lo que es complicado conseguir una continuidad en nuestro proyecto. Sin embargo se supera ya que contamos con una plantilla participativa y activa en todo tipo de actividades.

### **5. El centro, sus características, proyectos, programas e instalaciones**

Nuestro centro cuenta actualmente con 4 líneas en todas las etapas educativas..  
En Infantil contamos con 10 unidades, en Primaria con 25, 2 aula PT, 1 aula AL.

Tenemos grandes necesidades de espacio y nos encontramos con problemas a la hora de ubicar clases de Valores Sociales y Cívicos así como refuerzos.

Es un centro muy grande tiene un edificio principal de dos plantas y 5 módulos en la zona de infantil y dos aulas prefabricadas, con grandes espacios tanto deportivos como de vegetación.

No tiene Gimnasio y no podemos contar con una sala de usos múltiples, ni de proyección, ni de psicomotricidad. Los días de lluvia carecemos de espacios para recreo o educación física al no contar con espacios cubiertos. Además esto dificulta

enormemente tanto la entrada como salida del alumnado de nuestro centro los días de lluvia.

La antigüedad de las instalaciones está siendo otra dificultad añadida debido al deterioro de algunas zonas.

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

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

La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia. Que se coordinará con la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

**Coordinador de bienestar de la infancia**

## **B) NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARTICULARES DEL AULA.**

Las normas generales de convivencia para todos los sectores de nuestra comunidad educativa serán las siguientes:

- Todos los miembros de nuestra comunidad educativa deberán responsabilizarse de contribuir a crear un ambiente de convivencia positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- Todos los miembros de nuestra comunidad educativa serán tratados y respetados por igual, con independencia de sus características personales.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer sus derechos y responsabilidades.
- Todos los conflictos que aparezcan en nuestro centro serán resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia, haciendo uso de los principios democráticos.
- Todos los casos de violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, o bien hacia las dependencias y/o equipamientos del centro serán tratados con la mayor prontitud posible y se tomarán las medidas oportunas, según lo recogido en este documento.
- La corrección en el trato social será la forma habitual de relación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **b.1. NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **b.1.1. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO**

- El profesorado del centro conocerá y respetará todos los aspectos que se recogen en el presente plan de convivencia, los cumplirá y velará para que los/as alumnos/as los cumplan.
- Se respetarán las normas de funcionamiento internas del centro.
- El profesorado deberá actualizarse, perfeccionarse e investigar los recursos más adecuados para favorecer la convivencia pacífica y democrática en el centro.
- El profesorado del centro mantendrá una actitud solidaria con el resto de compañeros/as tratando de encontrar soluciones pacíficas a los conflictos que aparezcan en el centro, de acuerdo con los criterios que se recogen en el presente documento.
- El profesorado del centro asistirá puntualmente a todas las reuniones de coordinación, participando activamente y cumpliendo los acuerdos allí tomados, favoreciendo e impulsando el trabajo en equipo.
- Las entradas y salidas a clase se harán de forma ordenada y puntual.
- En caso de ausencia prevista al centro, el profesorado deberá solicitar el permiso a la dirección del centro con suficiente antelación y dejar organizado el correspondiente trabajo docente.
- Todas las ausencias o retrasos imprevistos serán comunicados a la dirección del centro por el/la interesado/a, a fin de que las clases queden debidamente atendidas.



- En caso de tardanza de un/a compañero/a, el/la maestro/a del grupo más próximo se hará cargo de recibir a los/as alumnos/as y mantener la vigilancia, informando a la jefatura de estudios, hasta que la contingencia esté solucionada.
- El profesorado del centro que esté a cargo de un grupo de alumnos/as, acompañará a dicho grupo en los desplazamientos necesarios para realizar las distintas actividades, velando porque éstos se realicen de forma ordenada.
- Los/as tutores/as de los correspondientes grupos, serán los encargados de entregar los/as alumnos/as a sus respectivas familias, siempre que esto sea posible.
- El profesorado del centro atenderá al alumnado en el recreo, conforme a los turnos, lugares y normas establecidas.
- Los/as maestros/as mantendrán una actitud respetuosa hacia los/as alumnos/as, dialogando con ellos/as, ofreciendo modelos óptimos de resolución de conflictos y educando a los/as alumnos/as en el respeto a la diversidad y los principios democráticos.
- Ante un conflicto de alumnos/as, pertenezcan o no a su tutoría, tomarán las medidas oportunas, atendiendo a las directrices del presente documento, e informarán al /la tutor/a y a jefatura de estudios.
- El profesorado del centro llevará un control diario de la asistencia y la puntualidad de su alumnos/as, informando a la jefatura de estudios de los posibles casos de absentismo.
- El profesorado del centro cooperará en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y material del centro, así como en el mantenimiento del orden y disciplina dentro del recinto escolar y en las salidas de cualquier grupo del centro para la realización de actividades complementarias.
- El profesorado deberá reunirse con las familias y mantenerlas informadas en la forma establecida en el POAT y siempre que surja un conflicto con un/a alumno/a, facilitando a las familias toda la información disponible sobre el comportamiento de sus hijos/as.
- Los/as maestros/as utilizarán la agenda para tener una comunicación continua con las familias.
- Todo el profesorado mantendrá una actitud respetuosa hacia las familias, fomentando su participación en el centro a través del AMPA, el Consejo Escolar y de las distintas actividades que se organizan en el centro.
- El profesorado del centro informará del presente Plan de Convivencia a sus alumnos/as y a las respectivas familias en los términos establecidos en el POAT.
- Los/as tutores/as suscribirán con las familias de sus alumnos/as los compromisos de convivencia que se estimen oportunos.

#### b.1.2. NORMAS RELATIVAS A LOS CONSERJES DEL CENTRO

- Será puntual a la entrada y la salida del centro.
- Ayudará en la organización de entradas y salidas de los alumnos/as.
- Conocerá y respetará el plan de convivencia del centro.
- Será correcto en el trato con los alumnos, personal docente y no docente del Centro, padres/madres de alumnos/as y cualquier persona que acuda al recinto para realizar alguna gestión.

- Recogerá las justificaciones de los alumnos/as que llegan tarde y les acompañará a las aulas.
- Recogerá a los/as alumnos/as que salgan del centro en horario lectivo de sus aulas, entregarlos a la persona legalmente autorizada para ello y recoger el documento justificante.
- Supervisará el mantenimiento de las instalaciones, material y limpieza del Centro.
- Supervisará las existencias de material de farmacia, limpieza y aseo.
- Controlará el acceso de los padres al Centro dentro del horario escolar.
- Atenderá el servicio de puertas durante la jornada escolar, abriendo y cerrando las mismas a las horas que se indiquen por la Dirección del centro, controlando los accesos y las salidas.
- Impedirá la entrada a personas ajenas al Centro, salvo en los casos y horarios establecidos por la Dirección.
- Avisará por los medios establecidos las entradas y salidas de clase y el comienzo y final de los periodos de recreo.
- Abrirá las puertas del Centro en el horario marcado para las entradas y las salidas.
- Cerrará las puertas después de la hora marcada para el comienzo de las clases.
- No permitirá la salida de ningún/a alumno/a si no está acompañado por un adulto e informado el profesor tutor, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
- Será responsable de las llaves de las dependencias del Centro y del control de las llaves por personas de la comunidad educativa.
- Permanecerá en la conserjería , hará fotocopias y atenderá las órdenes del Equipo Directivo cooperando con los profesores en las funciones derivadas de la actividad docente.
- Encenderá y apagará las luces, y supervisar los grifos del centro. Eliminar muebles menores y obstáculos de pasillos y aulas que afecten el normal desplazamiento de alumnos.
- Comunicará a la Dirección y a la Junta Municipal de distrito cualquier circunstancia o anomalía en las instalaciones y equipos que puedan afectar a la seguridad y buen funcionamiento del centro.
- Si presencia alguna situación de conflicto entre alumnos/as, avisará inmediatamente a algún/a docente o a algún miembro del equipo directivo del centro.

#### b.1.3. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Será puntual en su hora de entrada y salida del centro.
- Conocerá y respetará todos los aspectos recogidos en el presente documento.
- Será correcto en el trato con los alumnos/as, personal docente y no docente del centro, padres/madres de alumnos/as y cualquier persona que acuda al recinto para realizar alguna gestión.
- Proporcionará a las familias de los/as alumnos/as del centro la información que requieran o solicitará ayuda a la persona adecuada para hacerlo.
- Ayudará a las familias a rellenar aquellos documentos necesarios para realizar cualquier gestión relacionada con el centro, solicitando la ayuda del personal competente cuando surja alguna duda.

- Si presencia alguna situación de conflicto entre alumnos/as, avisará inmediatamente a algún/a docente o a algún miembro del equipo directivo del centro.

#### b.1.4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL DE VIGILANCIA DEL COMEDOR ESCOLAR.

- Recogerá en sus aulas, a la hora prevista para ello, a los/as alumnos/as usuarios del servicio de comedor, comprobando su asistencia y velando porque el traslado desde las clases hasta el comedor se haga de forma ordenada.
- Vigilará a los/as alumnos/as y velará para que se cumplan las normas establecidas, tanto durante el tiempo de la comida, como durante el período desde que ésta termina hasta que los/as alumnos/as son recogidos/as por sus familias o por los/as monitores/as de las actividades extraescolares, en los momentos previstos para ello.
- Corresponde al personal de vigilancia la preparación de las mesas, con todo lo necesario para consumir el menú, así como la retirada de los mismos después de la comida.
- Será correcto en el trato con los alumnos/as, personal docente y no docente del Centro y padres/madres de alumnos/as.
- Conocerá y respetará todos los aspectos recogidos en el presente plan de convivencia.
- Velará por el cumplimiento de las normas de comedor.
- Proporcionará orientaciones en materia de educación para la salud y la adquisición de hábitos sociales a los alumnos.
- Cumplimentará, en caso necesario, los partes de incidencias respecto a las conductas inadecuadas de los/as alumnos/as y lo comunicará al/la responsable de comedor.
- Será responsabilidad de los/as cuidadores/as, velar por el cumplimiento de las normas dadas, inculcar hábitos en los distintos aspectos mencionados e intervenir ante cualquier conato de insulto, coacción o agresión/pelea.

#### b.1.5. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y AULA MATINAL

- Recogerá y entregará a sus alumnos/as puntualmente.
- Será correcto en el trato con los alumnos/as, personal docente y no docente del centro y padres/madres de alumnos/as.
- Respetará los grupos y listados de alumnos/as que hayan sido elaborados por el/la responsable del Programa de apertura de centros, y la empresa responsable de las actividades extraescolares, no permitiendo el cambio de grupo de ningún/a alumno/a que no haya sido notificado y aprobado.
- Los/as monitores/as de cada actividad serán los/as encargados/as del control y vigilancia de los alumnos/as.
- Los/as alumnos/as deberán estar acompañados por su monitor/a en todo momento, tanto en los desplazamientos como en las clases.
- La no asistencia de un/a monitor/a tendrá que comunicarse con suficiente antelación para que se pueda avisar a los/as alumnos/as y sus familias.

- Los desperfectos ocasionados deberán ser comunicados al responsable de la actividad.
- Cooperará en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y material del centro, así como en el mantenimiento del orden y disciplina dentro del recinto escolar.
- Cumplimentará, en caso necesario, los partes de incidencias respecto a las conductas inadecuadas de los/as alumnos/as y comunicarlo al/la responsable correspondiente.

#### b.1.6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO RELATIVAS A LOS ALUMNOS/AS

Nuestro centro cuenta con unas características generales y una oferta de servicios, ya expuestas en el apartado 1, que hacen necesario que tengamos que delimitar con claridad cuáles son las normas en todos los ámbitos escolares, así como los derechos y deberes del alumnado ya que todo ello impregnará todas las actuaciones posteriores del Plan de Convivencia.

#### A) Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.

- Todos los/as alumnos/as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Deberán entrar y salir del centro ordenadamente.
- Durante las horas de clase no podrán permanecer en los pasillos y en caso necesario se hará con orden y compostura.
- Deberán esperar siempre el turno de palabra levantando la mano.
- No masticarán chicle ni comerán chucherías en clase.
- Los/as alumnos/as mostrarán el máximo respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros/as y hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- No se utilizarán palabras mal sonantes ni se harán gestos groseros ni se hablará a gritos o con tono irrespetuoso.
- No se levantarán falsos testimonios para provocar el enfrentamiento entre compañeros/as, ni se incitará a las peleas o enfrentamientos.
- Cuando surja un conflicto con algún compañero se tratará de resolver sin recurrir a la violencia ni al enfrentamiento verbal. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos, se pedirá la mediación del tutor/a, de algún profesor/a del Centro o de la Jefatura de Estudios.
- Igualmente, si algún/a alumno/a tiene un problema con un profesor/a, no se enfrentará a él/ella bajo ningún concepto, sino que le expondrá sus razones de forma educada y con el máximo respeto e informará al tutor/a del problema surgido.
- Los/as alumnos/as obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro, (conserje, monitor escolar, personal de administración, etc.).
- Se evitará realizar acciones que puedan entrañar un peligro para sí mismo o para los demás (jugar con las puertas, subirse a la valla, saltar tapias, subirse a mobiliario, etc...)
- Está absolutamente prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas en el Centro.

- Los/as alumnos/as vendrán al Centro vestidos con decoro y se abstendrán de utilizar objetos personales que puedan poner en peligro la integridad física propia o la de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos/as vendrán al Centro debidamente aseados y con las uñas cortadas, quedando totalmente prohibida las manicuras de uñas largas y puntiagudas (de última moda).
- Asistir a clase con la indumentaria adecuada. Quedan prohibidas las gorras, pañuelos, bañadores, gafas de sol, chanclas, etc. el alumnado ha de llevar la cabeza descubierta en todo momento. ( las excepciones a esta norma se indicarán puntualmente).
- No se permitirá el uso de móvil, relojes inteligentes reproductor de música y similar.

**B) Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.**

- Los/as alumnos/as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolos de forma que tengan el menor deterioro posible.
- La limpieza, tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser un objetivo permanente de nuestro Centro por lo que los/as alumnos/as pondrán el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posible, utilizando las papeleras para depositar cualquier tipo de desperdicio.
- Es deber de todos/as avisar al tutor/a o al Equipo Directivo de los deterioros que se produzcan en el material e instalaciones del Centro, con el fin de atender a su pronta reparación.
- Las salidas y entradas a los distintos edificios del Centro se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los/as compañeros/as que estén dando clase en esos momentos.
- Asimismo, las entradas y salidas se harán sin dar carreras, empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o para algún/a compañero/a. Esta norma será tenida en cuenta, sobre todo, cuando se utilicen las escaleras, por ser éstas especialmente peligrosas.
- Las bajadas y subidas por las escaleras con mochilas de carrito se hará con la mochila cogida para evitar atropellos.
- A principio de cada curso escolar, se establecerá, por parte del Claustro y del Equipo Directivo, las normas concretas que sobre entradas y salidas que regirán durante el mismo.
- Queda absolutamente prohibido los juegos en los pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito, ya que esas zonas requieren orden y silencio.
- Durante el periodo de recreo, sólo se permitirán los balones o cualquier otro tipo de material que no pueda suponer un peligro para sí mismos o para los demás.
- Durante el período de recreo ningún/a alumno/a podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de los edificios, a excepción de cuando esté con algún/a profesor/a.
- Queda terminantemente prohibido saltar las vallas y muros exteriores del colegio en cualquier momento del día.

### **C) Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.**

- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- El alumnado traerá al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- No se permitirá en el aula el uso de auriculares, ni llevar conectado el teléfono móvil, mp3, mp4 o relojes inteligentes.
- Cada profesor/a regulará y expondrá a los/as alumnos/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- El alumnado llamará a la puerta y pedirá permiso antes de entrar en el aula, si la clase ha empezado.
- El alumnado permanecerán en su aula en los cambios de clase.
- Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el/la profesor/a correspondiente y guardando el máximo orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los/as compañeros/as de otras clases.
- Es obligación de todo el alumnado asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.
- Es deber fundamental de todo el alumnado respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros/as de clase.
- Asimismo, los/as alumnos/as respetarán el derecho de los/as profesores/as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán mediante un escrito firmado por sus padres/madres u otro similar. Los/as alumnos/as entregarán el citado justificante a su tutor/a quien lo adjuntará al parte de asistencia mensual.
- Cuando algún/a alumno/a tenga que salir del Centro en horario lectivo, o llegue tarde a lo largo de la mañana lo hará acompañado por sus padres/madres o por persona adulta autorizada, quien firmará en Secretaría el documento existente para ello.
- Deberán realizar, a diario las tareas que se les asignen.

#### **b.2. NORMAS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO**

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares (en horario lectivo) se contemplarán las siguientes normas, ya que este tipo de actividades necesita de una buena planificación y de una buena prevención para que los/as alumnos/as sepan qué hacer y qué no hacer durante la misma.

Los/as alumnos/as deben tener conciencia de que se convertirán en usuarios/as de transportes y en peatones; por lo que antes de realizar la excursión se deberán analizar y exponer las siguientes medidas de seguridad y comportamiento ciudadano.

Hay que tener en cuenta que estas normas no son estándar y que habrá que desarrollarlas dependiendo del tipo de excursión que se realice, es decir, no es lo mismo ir a ver una película al cine que hacer una visita a pie por la ciudad. También dependerá de las edades de los/as alumnos/as, del número, de la duración,...

Los/as participantes de las actividades complementarias o extraescolares realizadas en horario escolar deben saber que infringir cualquiera de estas normas puede suponer que dicho/a alumno/a quedará excluido para realizar otra actividad de este tipo.

#### **Antes de la excursión:**

- Se indicará qué alimentos, (incluido bebidas) se deben llevar para el desayuno, comida... y cuáles no, (pipas, chucherías...).
- Se indicará qué momento de la excursión es el que se dedicará a la comida.
- Se indicará qué efectos personales pueden llevarse o no: walkman, juegos, carteras, cámaras fotográficas, dinero...
- Todos estos efectos personales deberán estar guardados en una mochila (a no ser que el/la tutor/a correspondiente indique otra cosa)
- Los alumnos/as deberán ser informados/as del itinerario de la excursión.

#### **Normas de seguridad cuando suben o bajan del transporte**

- Los/as alumnos/as esperarán, en grupo, a que pare el autobús y se abran las puertas.
- Los/as alumnos/as deben subir en fila, sin empujarse o parar en seco.
- Se sentarán con rapidez, sin bloquear el pasillo, ocupando ordenadamente los asientos tal como indique el/la profesor/a.
- Normas durante el viaje
- Los/as alumnos/as permanecerán sentados/as durante todo el trayecto.
- No comerán en el interior del autobús.
- No elevarán excesivamente la voz.
- No hablarán al/la conductor/a mientras éste/a conduce.
- No molestarán a los/as demás viajeros/as.
- Si hay alguna explicación, guardarán silencio.
- Si se utiliza transporte público, no molestarán a los/as demás viajeros/as y serán educados/as en todo momento.
- Cuidarán el interior del autobús y no ocasionarán ningún desperfecto.

#### **Normas durante la visita**

- Ningún/a alumno/a se podrá separar del grupo o quedarse rezagado por distracción durante los desplazamientos.
- Caminarán por las aceras. Si es pequeña, se deberá hacer en fila.
- Nunca atravesarán una calzada por iniciativa propia.
- Los/as alumnos/as tendrán localizado/a al/la profesor/a en todo momento. No atravesarán la calzada por ningún otro sitio que no sean los semáforos o pasos de peatones.
- Preguntarán si está permitido realizar fotografías.
- Durante cualquier explicación, los/as alumnos/as deberán estar preparados para atender.
- Los/as maestros/as advertirán de que no se deben coger objetos del suelo.
- Los lugares visitados deben quedar siempre tal como nos lo encontramos.

- Los/as alumnos/as deben ser espectadores responsables, es decir, observar y no tocar.
- En el momento del desayuno o comida, deben guardar las normas de higiene habituales, tales como tirar los papeles a la papelera.
- Si hay algún momento de tiempo libre, debemos indicar a los/as alumnos/as cuál es la zona donde pueden moverse. No saldrán de esa zona por iniciativa propia.
- Si van a comprar en alguna tienda o quiosco, los/as maestros/as recordarán las normas de cortesía para comunicarse con los demás: pedir las cosas por favor, dar las gracias, esperar el turno,...
- No entablarán conversaciones con extraños y si surge algún conflicto comunicarlo inmediatamente al/la profesor/a más cercano/a.
- En cualquier excursión que se realice con un grupo escolar, ya sea a pie o con transporte, se debe incluir el ejemplo como mejor método educativo.

### **b.3. NORMAS REFERIDAS AL USO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

La hora de comer debe ser un momento agradable y tranquilo, así como el tiempo de ocio. Para ello el alumnado tiene que asumir unas normas. El momento de la comida debe ser un momento educativo.

- Los/as alumnos/as se lavarán las manos en sus aulas, (Infantil) y en los servicios, (Primaria) y se trasladarán al comedor de forma ordenada, siguiendo las indicaciones del/la monitor/a correspondiente. Colocarán sus mochilas en sus lugares correspondientes con toda la ropa que ese día hayan traído al colegio, (chaquetón, chaqueta, etc.)
- Ocuparán el lugar que les indique el/la monitor/a correspondiente.
- Procurarán no levantarse de la mesa durante toda la comida sin el permiso expreso del monitor/a.
- Deberán tener una actitud respetuosa en el comedor, tanto con las personas como con el material
- Permaneciendo bien sentado, ,o molestando a los demás, Hablando en un tono de voz baja y bajo ningún concepto se gritará,
- Utilizarán los cubiertos de forma correcta.
- No se jugará ni se hará ruido con los cubiertos.
- No arrojando nada al suelo para mantener el espacio limpio.
- No se jugará con el agua ni con el pan.
- Tienen que comer un poco de todo, pues incluir en la dieta alimentos de todos los grupos supone una nutrición equilibrada y sana.
- No se levantarán de la mesa, y esperarán para salir al patio a que se lo autorice el monitor/a.
- Por ningún motivo está permitido sacar comida al patio.
- Los/as alumnos/as no pueden salir del colegio bajo ningún pretexto mientras estén bajo la responsabilidad de los/as monitores/as.
- Al terminar de comer, los/as alumnos/as seguirán las indicaciones de los/as monitores/as con respecto a las actividades y lugares en los que pueden llevarse éstas a cabo hasta la hora de recogida por parte de familiares o monitores/as de actividades extraescolares.
- Ningún/a alumno/a podrá ser recogido/a a horas distintas de las establecidas, salvo causa justificada.



- Se respetarán todas las normas vigentes durante el horario escolar.

### **Incumplimiento de las normas de comedor**

Ante cualquier incumplimiento de normas, los monitores/as tomarán las medidas educativas oportunas (amonestación verbal, separación temporal del grupo, privación de tiempo de ocio, petición pública de disculpas...), siempre con la intención de mejorar la convivencia y el servicio que presta el comedor.

Los/as monitores/as llevarán un registro en el que se reflejen las incidencias del comedor e informará al/la coordinador/a del Plan de apoyo a las familias o a algún miembro del Equipo Directivo para, en su caso, poder adoptar las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales se aplicarán en función de la gravedad y reiteración, pudiéndose llegar a la expulsión temporal o definitiva.

Los monitores/as deberán entregar a un miembro del Equipo Directivo las incidencias graves y notificarán los datos de los alumnos/as cuyos padres/madres no hayan recogido a sus hijos/as después de las 16:00h. especificando el día, hora de recogida y explicación dada por la familia.

### **b.4. NORMAS REFERIDAS A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y AULA MATINAL.**

- Se respetarán los horarios establecidos.
- Los/as alumnos/as deberán respetar a los/as monitores/as y acatar las observaciones que éstos/as les hagan.
- Mantendrán una actitud respetuosa hacia sus compañeros/as, no entorpeciendo la realización de la actividad correspondiente.
- Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes.
- Los/as alumnos/as deberán permanecer en todo momento en el aula de la actividad y sólo utilizar los servicios asignados.
- Ningún/a alumno/a podrá coger el material sin la autorización del/la monitor/a.
- Ningún/a alumno/a podrá ser recogido/a a horas distintas de las establecidas, salvo causa justificada.
- Se respetarán todas las normas vigentes durante el horario escolar.

### **Incumplimiento de las normas del aula matinal y de las actividades extraescolares en horario de tarde**

Ante cualquier incumplimiento de normas, los monitores/as tomarán las medidas educativas oportunas (amonestación verbal, separación temporal del grupo, privación de tiempo de ocio, petición pública de disculpas...), siempre con la intención de mejorar la convivencia y el servicio que prestan.

Los/as monitores/as llevarán un registro en el que se reflejen las incidencias acaecidas e informarán al/la coordinador/a del Plan de apoyo a las familias o a algún miembro del Equipo Directivo para, en su caso, poder adoptar las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales se aplicarán en función de la gravedad y reiteración, pudiéndose llegar a la expulsión temporal o definitiva.

Los monitores/as deberán entregar a un miembro del Equipo Directivo las incidencias graves y notificarán los datos de los alumnos/as cuyos padres/madres no

hayan recogido a sus hijos/as a la hora establecida (caso de las actividades extraescolares) especificando el día, hora de recogida y explicación dada por la familia.

#### **b.5. NORMAS REFERIDAS AL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

- Estar puntualmente en la parada a las horas de salida y llegada del autobús estando acompañado de sus tutores legales.
- Respetar y obedecer a la monitora y al conductor.
- Mantener el orden establecido por la monitora y el conductor para subir o bajar del autocar.
- Respetar a los compañeros y compañeras del autobús.
- No molestar o perturbar a compañeros, monitora o conductor.
- Permanecer sentados durante todo el trayecto con LOS CINTUROS/AS PUESTOS. (Recordamos que el uso del cinturón es obligatorio, el mal uso reiterado del mismo conllevará una sanción de expulsión de hasta tres días).
- Ayudar a los compañeros y compañeras con limitaciones físicas.
- No comer ni arrojar papeles u otros desperdicios en el autobús.
- No causar daños en el autocar.
- Es obligatorio estar en posesión del carnet de usuario de transporte escolar y presentarlo tantas veces como sea requerido por la monitora de transporte. (se recuerda a las familias de usuarios de autobús que los carnets serán devueltos al centro el último día de transporte)
- Será obligatorio justificar las faltas de uso del autobús, pudiéndose producir la baja de los usuarios por su falta de uso durante más de cinco días consecutivos.
- Es obligatorio, y responsabilidad de familias o tutores legales de los menores, que estén en la parada del autobús a la llegada del mismo, pues ante la imposibilidad de dejar a un menor sólo, éste pasará a disposición policial.

#### **Incumplimiento de las normas del transporte escolar**

Ante cualquier incumplimiento de normas, los monitores/as tomarán las medidas educativas oportunas (amonestación verbal, separación temporal del grupo, privación de tiempo de ocio, petición pública de disculpas...), siempre con la intención de mejorar la convivencia y el servicio que prestan.

Los/as monitores/as llevarán un registro en el que se reflejen las incidencias acaecidas e informarán al/la coordinador/a del Plan de apoyo a las familias o a algún miembro del Equipo Directivo para, en su caso, poder adoptar las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales se aplicarán en función de la gravedad y reiteración, pudiéndose llegar a la expulsión temporal del servicio.

Los monitores/as deberán entregar a un miembro del Equipo Directivo las incidencias graves y notificarán los datos de los alumnos/as cuyos padres/madres no hayan recogido a sus hijos/as a la hora establecida (Especificando el día, hora de recogida y explicación dada por la familia).

**En el ROF, queda recogido el sistema que detecta el incumplimiento de las normas y las correcciones que se aplican.**

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

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

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

Entre sus objetivos y actuaciones a desarrollar podemos citar:

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

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

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

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

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

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

### **Funciones y competencias**

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

## **D) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

El Aula de Convivencia es un espacio para el tratamiento individualizado del alumnado de Educación Primaria que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 36 y 37 del decreto 328/2010, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

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

### **d.1. Finalidad, objetivos y atención del aula de convivencia.**

Con la creación del Aula de Convivencia se pretende:

- Proporcionar en el alumnado que ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia un espacio donde se favorezca el análisis y la reflexión sobre su conducta, realizando las actividades académicas y/o formativas propuestas, con el fin de modificar las actitudes y comportamientos en su desarrollo personal e interpersonal que le llevaron a realizar dicha acción.
- Ofrecer alternativas al alumnado disruptivo antes de imponer correcciones que supongan la expulsión del Centro.
- Disminuir la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado.
- Desarrollar la responsabilidad del alumnado y un clima de convivencia pacífico de resolución de conflictos en el alumnado.
- Concienciar al alumnado acerca del alcance de su conducta para sí mismo y para los demás, qué derechos se han visto afectados y fomentar el aprendizaje de conductas alternativas más positivas para sí y para los demás.
- Favorecer en el centro un clima de respeto mutuo y de cooperación.

El aula de convivencia será atendida por la jefa de estudios y dos profesoras más del centro.

## **d.2. Procedimiento de derivación, condiciones para su organización y funcionamiento:**

### **PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN:**

Se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Trámite de audiencia al alumno/a.
  - Cuando la medida sea la suspensión del derecho de asistencia al centro u otras contempladas, se dará audiencia a los padres o representantes legales del alumno/a.
  - Para la imposición de correcciones de conductas contrarias a la convivencia en relación a realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo, suspensión de asistencia a algunas clases un máximo de tres días o de la asistencia al centro por el mismo período, deberá oírse al tutor o profesor que haya impuesto esta sanción
  - Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutivas y una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno/a en caso de ser parte disciplinario, y cumplirá los días de aula de convivencia asignados.
  - (anexo I)
  - Si se decide utilizar el modelo interno de incidencia, éste no figurará en el expediente académico del alumno y no será introducido en el sistema informático de Séneca pero sí cumplirá los días de aula de convivencia asignados. (anexo II)
  - Los maestros/as deberán informar a la jefatura de estudios y en su caso al tutor, de las correcciones que impongan por conductas contrarias a las normas de convivencia y en todo caso, se informará a los padres o tutores legales, de las medidas impuestas.
  - Una vez firmada tanto el parte de incidencia o el parte disciplinario según se haya decidido se comenzará a cumplir los días de aula de convivencia.
  - En el parte disciplinario figura el acuerdo o desacuerdo del mismo por parte de los padres o tutores legales, por lo que podrán hacer una reclamación si lo consideran oportuno en un plazo de 48 horas desde que se interpone la sanción.
- 
- El Aula de Convivencia no es un aula de castigo, y sí un espacio para dar respuesta a necesidades formativas relacionadas con habilidades sociales, escucha activa, empatía, diálogo constructivo o resolución de conflictos.
  - Se dará información a la familia de la resolución de derivación de un alumno o alumna al Aula de Convivencia.
  - Fija el número de sesiones y el horario de atención en el Aula de Convivencia.
  - Se trabaja los diferentes aspectos de la convivencia con los alumnos (equipo de orientación).
  - Se concretan las actividades a realizar (trabajo a través de las emociones y valores).
  - Se contará con un registro de asistencia del alumnado al Aula de Convivencia.

- Se llevarán también actividades al aire libre en nuestro huerto escolar.
- Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del centro:
  - Designará al profesorado responsable que atenderá el Aula de Convivencia.
  - Establecerá la participación del Equipo de Orientación Educativa.
  - Establecerá el horario y lugar de la misma.
  - Se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma.

### **d.3. Programación de las actividades en el aula de convivencia.**

A través del equipo de EO Marbella, hemos recibido varios materiales para trabajar con el alumnado en el aula de convivencia.

Los trabajos que llevamos a cabo en el aula son los siguientes:

- Ficha de auto-observación, donde el alumnado reflexiona sobre lo ocurrido y firman un compromiso donde citan las medidas que van a adoptar y que aspectos van a cambiar.
- En los siguientes trabajos comenzamos a ver y analizar las diferentes conductas disruptivas a través de los diversos materiales con los que trabajamos. “habilidades alternativas a la agresión”, “educación en sentimientos”, “emocionario” y “valores de oro”.
- Charlas y coloquios con intercambio de opiniones sobre los hechos ocurridos con el alumnado.
- Libros de valores sociales y cívicos de cursos anteriores.

### **d.4. Horario de funcionamiento del aula de convivencia:**

El aula de convivencia permanecerá abierta durante las horas del recreo de 12.00 a 12.30.

En caso de que algún alumno/a sea sancionado con la no asistencia a alguna clase, quedará a cargo del equipo directivo.

### **d.5. Ubicación del aula de convivencia.**

El aula de convivencia está ubicada en el edificio principal, junto a la sala de profesores y conserjería que es donde se encuentra el aula de informática.

## **E) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE**

Consideramos que las diferentes medidas que pueda contemplar el Plan de Convivencia son de indudable interés, aunque destacaríamos aquellas que tienen una función preventiva, porque con ellas no se abordan los síntomas, sino las causas, además nuestro centro debe centrarse en la prevención.

### **e.1. Medidas para prevenir los conflictos**

Al abordar la convivencia en los centros educativos, es importante prestar una especial atención a las medidas para prevenir los conflictos.

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

#### **Estrategias organizativas:**

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



- Desarrollo a través del Plan de Acción Tutorial de programas de autoconocimiento, educación emocional y habilidades sociales, programas de desarrollo moral, de fomento del diálogo y de gestión pacífica de conflictos.
- Programación de actividades escolares y extraescolares que fomenten sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y al centro.
- Impulso a proyectos de innovación y de formación en temas de convivencia.

## **e.2. Actuaciones de sensibilización:**

- **Sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales.**

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

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

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

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

- **Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.**

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

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

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

## **e. 3. Medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos**

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

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

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

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

Es importante:

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

#### **e.4. Actividades que facilitan el conocimiento de las normas de convivencia**

Con el profesorado:

Se hará entrega de una copia digital completa del presente Plan a todos los/as profesores/as del Centro.

En una reunión de Claustro de principios de curso se informará de las líneas generales del Plan de Convivencia

Al inicio de cada curso se entregará una copia digital a los docentes que se incorporen por primera vez.

Responsables: Jefatura de Estudios.

Temporalización: octubre.

Con los/as alumnos/as:

Información por parte de los/as tutores/as de todos los aspectos que les concierne. Los medios utilizados serán:

- Sesiones de tutoría al inicio del curso, en su propia aula, durante la segunda quincena de Septiembre.
- En los cursos de Ed. Infantil y 1º ciclo de Primaria cada tutor/a hará una explicación adaptada al nivel de sus alumnos/as y concretará las mismas en las normas particulares de su aula.

- Juegos encaminados a conocer, en el aula, las normas de convivencia generales y particulares de su aula.

Responsables: Tutores/as.

Temporalización: Septiembre y Octubre en las sesiones de tutoría.

Con las familias

- Se entregará una copia al A.M.P.A.
- Se informará a los padres de cómo pueden tener acceso a la información del Plan de Convivencia:
- Reuniones de los tutores/as a principio de curso a todos los padres y madres del Colegio en las que se expliquen las normas del centro.

Responsables: Dirección y Jefatura de Estudios. Tutores. Representantes de la AMPA en la Comisión.

Temporalización: Octubre y Noviembre, (reuniones principio de curso, tras la aprobación del Plan de convivencia).

## **F) FUNCIONES DE LOS DELGADOS Y DE LAS DELGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.**

La participación del alumnado en el aula se realiza básicamente en dos situaciones: a través de las asambleas de clase, en dónde se ubican las anteriores actuaciones y en las Elecciones a Delegado/a.

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

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

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

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

### **f.1. Elección de delegados/as de clase**

En el primer mes del curso el/la tutor/a dispondrá una sesión de clase para realizar votaciones al cargo de delegado/a y subdelegado/a de clase. Previo a las votaciones, cada candidato/a podrá exponer sus líneas de actuación y de trabajo en caso de ser elegidos/as.

Podrán presentarse todos los alumnos y alumnas de la clase que lo deseen. La duración del mandato será de un trimestre o anual, aunque podrá dimitir antes de su finalización o ser cesado si así lo exigiese la mayoría de los miembros de la clase o a petición razonada y por escrito del tutor/a, en cuyo caso el/la alumno/a será oído por el/la Jefe/a de Estudios o el/la directora/a, asumiendo en estos casos el/la subdelegado/a las funciones hasta la siguiente elección.

En caso de no haber candidatos/as, todos los/as alumnos/as serán elegibles.

Habrán delegados de clase desde el primer curso de Primaria, pero sólo formarán parte de la comisión de delegados del tercer ciclo de Primaria.

### **f.2. Funciones del/la Delegado/a:**

- Representar a los/as compañeros/as de clase.

- Trasladar al tutor/a y/o Equipo Directivo las quejas, iniciativas o sugerencias de sus compañeros.
- Comunicar a los/as compañeros/as de clase las informaciones y acuerdos tomados en la Comisión de Delegados/as.
- Informar al tutor/a de las incidencias producidas en el aula.
- Informar al profesor/a sustituto/a, en caso de ausencia prevista del tutor/a, de las actividades a realizar.
- Actuar como moderador/a en las reuniones de clase.
- Controlar el parte de ausencias del alumnado, siempre bajo la supervisión del tutor/a y si éste/a lo estima oportuno.
- Informar al Equipo Directivo, (si éste no ha detectado la ausencia) de la no llegada a clase del profesor/a de turno.
- Mediar en la resolución de los conflictos que puedan surgir en el centro.
- Informar al/la tutor/a de los posibles problemas que afectan a la convivencia del grupo

### **f.3. Asambleas de clase**

Tienen como finalidad que los/as alumnos/as conozcan y valoren los temas de carácter general que se refieren al funcionamiento del Centro y de su clase. Se celebrarán, con carácter ordinario, una vez al mes y, con carácter extraordinario, tantas veces como se requiera, según las necesidades, urgencia o importancia de los problemas que surjan.

En los cursos más bajos, actuará de moderador/a el tutor/a, en los cursos superiores actuará de moderador el/la delegado/a de clase y, en su ausencia, el/la subdelegado/a. El/la moderador/a velará para que la reunión se lleve a cabo dentro de un marco democrático y participativo.

Actuará de secretario/a el/la subdelegado/a, quien tomará nota de los acuerdos habidos en el seno de la reunión. Competencias del alumnado en las asambleas de clase.

Elegir al delegado/a y subdelegado/a.

Elaborar las normas internas del aula.

Hacer el seguimiento del cumplimiento de las normas.

Cualquier otro aspecto importante que surja relativo a la convivencia (resolución de conflictos, toma de conciencia de situaciones que alteren la convivencia...)

## **G) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

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

### **g.1. Procedimiento de elección:**

- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el tutor o la tutora del grupo debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.
- En el orden del día de la convocatoria de esta reunión debe incluirse la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información referida a las funciones que se les atribuye.
- Se facilitará la participación del AMPA en la difusión de la convocatoria.
- La elección se realizará por mayoría simple y sufragio directo y secreto de todos los padres y madres asistentes a la reunión con la tutoría.

Procedimiento de elección: El/la tutor/a convocará, en el mes de octubre a los/as representantes del alumnado de su clase y se procederá a la elección de dicho/a delegada, previa explicación de sus funciones y justificación de su importancia para la convivencia del centro. En la convocatoria de dicha reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección del delegado/a de padres/madres de alumnos/as, así como la información de las funciones que se les atribuye en la orden de 20 de junio de 2011, Capítulo 2, sección 1ª, artículo 10. Dicha elección se realizará por mayoría simple y sufragio directo y secreto de entre las familias que lo deseen. Previamente a la elección, los padres y madres interesados podrán dar a conocer su candidatura. En caso de que no surgiera ningún candidato, todas las familias serán elegibles. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos, serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, sustituyendo a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

La duración del cargo será por un año escolar.

El AMPA del centro podrá colaborar con la dirección y el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a la que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

## **g.2. Funciones de los delegados y delegadas de padres y madres.**

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

- Representar a las madres y a los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- 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.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o la tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- 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.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el Plan de Convivencia.
- Colaborar en el establecimiento y el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Convivencia del centro.

## **H) PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA**

Todos los centros facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar, debiéndose registrar tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

El registro de dichas incidencias se llevará a cabo por el/la jefe/a de estudios en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.



## PARTE DISCIPLINARIO CEIP JOSÉ BANÚS

**ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**GRADO DE PERJUICIO:**(Indicar con una X)

- Leve:** Conducta contraria
  
- Grave:** Conducta grave o acumulación de tres conductas leves

**MARCAR CON UNA X LA CONDUCTA CONTRARIA O GRAVE.**

CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVES	
Perturbación del desarrollo de las actividades de clase		Agresión física	
Falta de colaboración sistemática		Injurias u ofensas	
Dificultar el estudio de sus compañeros		Acoso escolar	
Faltas injustificadas de puntualidad		Actuaciones perjudiciales para la salud	
Faltas injustificadas de asistencia		Humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Desconsideración hacia otro miembro de la comunidad		Amenaza o coacción a cualquier miembro	
Deterioro de instalaciones, documentos o pertenencias		Actuaciones que causen graves daños	
		Reiteración de conductas contrarias	
		Cualquier acto que impida el normal funcionamiento del centro	
		Incumplimiento de las correcciones impuestas.	

**PROFESOR/A:** \_\_\_\_\_

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

---

*Los padres/madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de 2 días lectivos contados a partir de la fecha que se comunique la corrección o medida disciplinaria una reclamación ante quien impuso dicha sanción. Dicha sanción ha de efectuarse por escrito y con registro de entrada en la secretaria del centro.*

**FECHA DE LA CORRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**JEFE DE ESTUDIOS: INMACULADA CABEZAS CORTÉS**

**DIRECTORA: MILAGROS FÁTIMA IZQUIERDO GONZÁLEZ**

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

**MARCAR CON UNA X:**

SANCIONES CONTRARIAS	SANCIONES GRAVES	
Apercibimiento por escrito y 1 día aula de convivencia para realizar las tareas que no ha llevado a cabo en clase.	Parte disciplinario y 1 semana aula de convivencia. Suspensión actividades extraescolares.	
Apercibimiento por escrito y 3 días aula de convivencia para llevar a cabo las tareas no realizadas en clase.	Parte disciplinario y 1 semana aula de convivencia. Suspensión actividades extraescolares	
Apercibimiento por escrito y 3 días aula de convivencia para llevar a cabo las tareas no realizadas en clase.	Inicio de protocolo de acoso escolar, partes disciplinario y de 1 a 2 semanas aula de convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Realizar tareas fuera del horario lectivo.	
Apercibimiento por escrito	Parte disciplinario 1 semana aula convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre 1 y 5 días.	
Apercibimiento por escrito y 3 días aula de convivencia para llevar a cabo las tareas no realizadas en clase.	Parte disciplinario y 1 semana aula de convivencia.	
Apercibimiento por escrito y 4 días aula de convivencia.	Parte disciplinario 1 semana aula convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre 1 y 5 días.	
Apercibimiento por escrito y 5 días aula de convivencia así como la reposición o reparación de los daños causados.	Parte disciplinario 1 semana aula convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre 1 y 5 días.	
	Parte disciplinario 1 semana aula convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre 1 y 5 días.	
	Parte disciplinario 1 semana aula convivencia. Suspensión actividades extraescolares. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases entre 1 y 5 días.	
	Parte disciplinario y 1 semana aula de convivencia.	

**AUDIENCIA A LA FAMILIA:**

Nombre Padre / Madre / Tutor legal:

\_\_\_\_\_

DNI / NIE: \_\_\_\_\_

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

**MARCAR CON UNA X:**

ACUERDO

DESACUERDO

FECHA: \_\_\_\_\_

## **h.1. Reclamaciones**

### **Reclamaciones:**

Los padres, las madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados, a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

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

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y las alumnas podrán ser revisadas por el equipo directivo a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o la directora convocará en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## **D) DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Los mecanismos que se utilizarán para dar a conocer y difundir los contenidos del Plan de Convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Copia del Plan por Ciclos.
- Circulares informativas a profesores, padres y alumnos sobre aspectos del plan.
- Charlas tutoriales con familias y alumnado sobre las normas de convivencia en vigor.
- Difusión de protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o personal no docente y en caso de maltrato infantil que recoge la normativa.

El seguimiento y evaluación del plan correrá a cargo de la Comisión de Convivencia y del Consejo Escolar en su conjunto, los cuales tendrán establecido un plan de reuniones en las que se estudiará la evolución de la convivencia en el centro, elaborándose un informe de convivencia en el centro que posteriormente será recogido en la aplicación SÉNECA.

En el caso de ausencia de incidencias, la Dirección del centro cumplimentará el certificado correspondiente según el calendario que vaya marcando la administración en este sentido. Igualmente, la Dirección del centro grabará en la misma aplicación el informe de convivencia trimestral que vaya elaborando la Comisión de Convivencia en sus correspondientes reuniones de revisión y seguimiento.

## J) LIGA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ALUMNADO DE TERCER CICLO

La liga de la convivencia escolar está centrada en mejorar los resultados de convivencia del alumnado de 3º ciclo dado que son siempre los que más problemas de convivencia presentan.

La liga de convivencia es un concurso donde el alumnos/as de 5º y el 6º van ganando o perdiendo puntos por clases como un gran equipo. Los puntos se van acumulando según las diferentes actuaciones a lo largo de las semanas. En estas actuaciones está implicado todo el personal del centro, docente y no docente. Y se valora todos los sectores, desde la limpieza del aula, el mantenimiento del aula, el ruido de clase, partes libros leídos, actitud deportiva en la liga de recreo, etc.

Se pueden observar todos los puntos en el siguiente cuadrante.

DISTRIBUCIÓN DE PUNTOS					
CUIDADO DEL AULA	Limpieza	Diario	+3 puntos luz verde -2 luz roja		Limpiadoras
	Sillas levantadas		+3 luz verde -2 luz roja		
	Desperfectos	Semanal Viernes	-5 puntos por cada mesa pintadas con permanente o tìpex o rayada. -20 por desperfecto grave. Rotura de material o mobiliario		Encargado de mantenimiento
			+15 por TODO BIEN.		Jefatura de estudios
	Decoración y mantenimiento.	MENSUAL	+10 mejor clase +5 segunda mejor -3 clase desastre		Comité de la liga
COMPORTAMIENTO DEL GRUPO	Semáforo del ruido	diario	+2 cada verde -1 cada rojo	-10 no entregar registro	Los lunes los delegados/as entregarán los registros en jefatura
	Partes de disciplina		-5 parte leve -10 parte grave		Tutores entregan copia a Jefatura de estudios
	Parte positivo		+6 puntos		
	Mediaciones	mensual	+ 20 puntos mediador en los partidos de liga. +20 puntos mediador juegos populares recreos +20 puntos mediador en el rincón de baile en el recreo.		Tutor/a
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO	Participación en actividades del centro	puntual	+20 puntos por grupos más participativos		Dirección
	Biblioteca	Mensual puntual	Premio CLASE LECTORA +5 puntos por lotes de libros de la biblioteca o más libros retiren en un mes. +10 puntos por libro y resumen entregado.		Biblioteca

	Liguilla del recreo	mensual	+10 por arbitrar los partidos +3 clase más participativa del mes +5 clase más coeducativa	Educación Física
	Participación de las familias	puntual	+5 asistencia familias a reuniones grupales y entrega de notas. Más del 50% de asistencia.	Los tutores/as entregan hoja de firmas y porcentaje de asistencia a jefatura.
			+10 extra por participación de familias en actividades complementarias y extraescolares.	Dirección

**Premio CLASS OF THE MONTH:** A la clase ganadora del mes se le otorgará una insignia y un privilegio al mes a elegir entre:

- Tener 20 min más de recreo 1 día.
- Vídeo fórum en el aula
- Propuesta del grupo que requiera poco presupuesto y se admita como factible por parte de dirección.

**Premio CLASE LECTORA:** +10 puntos al mes a la clase que más use la biblioteca: acudiendo en los recreos a la misma o sacando libros de la biblioteca.

**PREMIO FINAL:** Excursión lúdica a final de curso para clases ganadoras

Cada lunes los delegados/as o subdelegados/as de cada clase tiene que bajar los puntos a la jefa de estudios.

Estos puntos son sumados y expuestos semanalmente en la página web del colegio donde el alumnado los puede consultar.

Al final de cada mes la clase ganadora recibe un premio, será o 20 min más de recreo el día que le tutor/a lo considere, o cine fórum, donde el alumnado de clase puede elegir la peli y en consenso con el tutor pueden verla un día y traer o hacer palomitas en clase para ver la película, salida gratuita al entorno además de 50 banusitos por alumno/a de clase.

Al final de curso los cursos de 5º y 6º que hayan ganado más puntos durante todo el curso escolar. Recibirán el premio final que será una excursión gratuita.

## K) PATIOS VILLA BANÚS

Nuestros recreos activos en primaria se llevan a cabo desde octubre a mayo. Consiste en lo siguiente:

**Liga deportiva:** Se llevará a cabo durante todo el curso escolar una liga deportiva de un deporte diferente en cada trimestre. Participarán el alumnado desde 3° a 6° de primaria. Los especialistas de educación física serán los encargados de organizarlos y arbitrar los partidos. El concejal de deporte de Villa Banús será el encargado de supervisar que todo de esté llevando de forma adecuada y deportiva.

**Carros de materiales:** En cada ciclo se pondrá un carro lleno de materiales donde el profesorado encargado de la vigilancia del patio será el que alquile los materiales al alumnado por Banusitos. El alumnado acudirá con su dinero propio ganado en Villa Banús por su trabajo y podrá alquilar o bien de forma individual o bien en grupo los diversos materiales. Con esta actividad se fomenta el diálogo, convivencia y acuerdo entre iguales, el uso adecuado del dinero y los diferentes cálculos, aplicándolo y relacionándolo con sus actividades diarias fuera del centro en la compra, responsabilidad y uso adecuado del mismo.

**Biblio Patio:** Para el fomento de la lectura así como el juego cooperativo, en nuestro merendero del recreo, se sacará el carrito de Biblio patio, cargado de libros y juegos de mesa. El alumnado podrá alquilarlo por banusitos y disfrutarlo durante su tiempo de ocio.

## L) VILLA BANÚS

Proyecto de centro interdisciplinar y transversal.

En el presente curso escolar 22-23 se ha llevado a la transformación de todo el centro y lo hemos convertido en un pueblo o Villa.

Cada pasillo del edificio es una calle, cada rellano una plaza y cada clase una casa. Ahora nuestro alumnado viene cada mañana a su casa a trabajar durante la jornada escolar.

El alumnado como trabajador de nuestra villa recibe a finales de semana su sueldo en la propia moneda creada en nuestra villa, esta moneda se llama Banusito, y el sueldo irá acorde a su trabajo realizado en la casa. Con este dinero el alumnado del centro podrá realizar varias actividades, desde alquilar materiales y juegos en el recreo, pagar entrada para talleres realizados por los padres, pagar multas y sanciones por actitudes no adecuadas dentro de la villa así como pagar las facturas de luz de sus casas cada dos meses.

Además de ganar banusitos por su trabajo en el aula, también podrán optar a diferentes puestos de trabajo dentro de la villa durante la jornada escolar. Como policía, agricultor/a, funcionario/a de correos, médico/a de urgencias, reportero/a o alcalde/sa.

A través de todo el proyecto nuestro alumnado está trabajando de forma competencial durante toda la jornada escolar a modo de juego y conectado con su realidad fuera del centro.

### **Competencia en comunicación lingüística:**

- A través del diálogo para llegar a acuerdos en el alquiler de materiales, compartiendo los mismo y acordando cuanto pagar cada uno para disfrutarlo juntos.
- Redacción de currículum vitae para optar a los puestos de trabajo.
- Redacción y lectura de las cartas que se envían entre iguales a través de la oficina de correos.
- Redacción del programa electoral para ser elegido alcalde/sa.
- Exposición del programa electoral a los vecinos del pueblo para conseguir votos.
- Comprensión oral y escrita en todas las actividades y festividades de la villa.

### **Competencia plurilingüe:**

- Todos los carteles de la villa están en varios idiomas, diseñados y hechos por los diferentes alumnos de la multitud de nacionalidades que encontramos en nuestra villa.

**Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería:** Se trabajará durante toda la jornada escolar en el uso del dinero propio, llevando a cabo y resolviendo problemas matemáticos a modo de juego y conectados con la realidad fuera del centro.



**Competencia digital:** Se trabajará continuamente, tanto para ver las noticias de la villa en nuestra página web, diseño de cartelería para las elecciones u otros eventos, redacción de noticias y elaboración de anuncios para la villa.

**Competencia personal, social y de aprender a aprender:** Se está dotando al alumnado en todo momento en la capacidad para plantear situaciones cotidianas y resolverlas a través de diferentes estrategias. Comunicarse de forma adecuada entre iguales, crear un espíritu de comunidad en nuestra villa. Se les da la posibilidad de la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida.

#### **Competencia ciudadana:**

Le estamos ofreciendo a nuestro alumnado que puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas. A través de la vida dentro de la villa, las campañas electorales y las sanciones del cuerpo de policía local.

#### **Competencia emprendedora:**

Estamos aportando estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación, a través de los propios negocios que ellos consideran importantes y necesarios para nuestra Villa.

**Competencia en conciencia y expresiones culturales:** Se lleva a cabo a través de la celebración en la villa de Verbenas y fiestas locales donde se desarrollan actividades culturales como la Verbena Flamenca, etc.

Se pretende a través de este proyecto no sólo dotar a nuestro alumnado de la capacidad competencial en su vida diaria sino además mejorar la convivencia en nuestro centro, creando un sentimiento de pueblo o comunidad donde el papel de todos es importante para el buen funcionamiento del mismo, al igual que en la sociedad en general.

M) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR RELATIVA A LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE ANDALUCÍA.

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación. Estas Instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones a desarrollar para asegurar el bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en los centros docentes públicos de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA. Impulso y seguimiento de medidas que fomenten la protección de las personas menores de edad frente a cualquier forma de violencia. Conforme a lo establecido en el artículo 31 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

TERCERA. Seguridad en la contratación de personal. Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la citada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, las personas que ostenten la dirección de los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

CUARTA. Coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia. Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

QUINTA. Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

**N) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

1. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.
2. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
3. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.