



C.E.I.P. "URBANO PALMA"
Barrio Isla s/n
Telf. 957-307907 Fax: 957-307907
14546 – Santaella (Córdoba)
14006552



**Desarrollo
Educativo y
Formación
Profesional**

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- DIAGNÓSTICO.	2
1.1. Ubicación.	2
1.2. Características de nuestro centro.	3
1.3. Características de la comunidad educativa.	3
1.3.1. Características socioeconómicas de las familias.	3
1.3.2. Características de los profesionales.	4
1.3.3. Características de nuestros alumnos/as.	4
2. OBJETIVOS GENERALES	4
3.-NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA.	5
4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	8
4.1 Derechos y deberes del alumnado del Centro:(además de los recogidos por normativa)	8
4.3 Derechos y Deberes de las familias:(además de los recogidos por normativa)	11
4.4 Derechos y Deberes del personal de Administración y Servicios(además de los recogidos por normativa)	12
5. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	13
5.2 Protocolos generales de actuación.	19
5.3 Pasos a dar para resolver los problemas de convivencia.	20
5.4 Sanciones.	20
6. DIFUSIÓN DEL PLAN	22
7. EVALUACIÓN DEL PLAN	23
8. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.	24
9. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACION DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	25
10. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS.	27

1.- DIAGNÓSTICO.

1.1. Ubicación.

Santaella está situada al suroeste de la provincia de Córdoba, a unos 45 Km. de la capital. Su término municipal, de 226'4 Km², limita al norte con los de La Guijarrosa, La Carlota, La Victoria y San Sebastián de los Ballesteros; al sur, con Puente Genil; al este, con La Rambla, Montalbán y Aguilar de la Frontera; y al oeste, con Écija (Sevilla).

La peculiaridad del municipio hace que la población esté distribuida en distintos núcleos relativamente distantes unos de otros, destacando el núcleo principal, Santaella (en el centro del área de influencia del término municipal), al sur La MontIELa y al este El Fontanar.

Según datos tomados del Instituto de Estadística de Andalucía, el municipio cuenta con 4.696 habitantes de derecho empadronados. La zona educativa de Santaella cuenta con un centro de Secundaria Obligatoria/Bachillerato en Santaella y dos colegios de Primaria: el CEIP “Urbano Palma” en la propia localidad y el C.P. “Genil” en La MontIELa.

Si buscamos un municipio típicamente de la Campiña ese es Santaella, de lo cual se desprende de forma inmediata una actividad prioritariamente agraria. Los cultivos principales en Santaella son el olivo, los ajos, el girasol y el trigo. Este trabajo en el campo es lo que está atrayendo a la localidad a numerosas familias inmigrantes que van y vienen a lo largo del año para trabajar en los diferentes cultivos.

1.2. Características de nuestro centro.

El CEIP “Urbano Palma” se encuentra en el centro de la localidad de Santaella. Su edificio data de los años 70 y necesita acometer una importante reforma. El estado general del mobiliario es bueno y hay amplio material informático en las aulas. El centro está recibiendo en los últimos años algunas mejoras, pero debido a su antigüedad son del todo insuficientes. También se podría destacar la distribución de los diferentes edificios con los que cuenta el centro, teniendo una gran superficie con los consiguientes desplazamientos de alumnado y profesorado.

El colegio tiene alumnos/as en 20 unidades, repartidas del siguiente modo: 6 unidades de Educación Infantil, 12 de Educación Primaria y 2 Aulas de PT, otra de compensatoria y otra de Audición y Lenguaje.

Nuestro centro está acogido al Plan de Apoyo a las Familias, a través de un aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares. También el “Deporte en la Escuela” y “Plan de Acompañamiento Escolar”. Además dispone de servicio de transporte.

1.3. Características de la comunidad educativa.

1.3.1. Características socioeconómicas de las familias.

El nivel socioeducativo de la población se puede considerar medio-bajo: existe una mayoría de población con estudios básicos, aunque poco a poco está aumentando el número de familias con estudios medios y superiores. Se puede destacar que tenemos una gran diversidad en cuanto al nivel socioacadémico. En general se puede considerar como aceptable la implicación de las familias en relación a la educación y formación de sus hijos, aunque siempre tenemos excepciones.

El nivel económico muestra también diferencias debido a que, aunque la ocupación principal sea la agricultura, se están abriendo campos en relación la sector secundario y terciario. En general, el nivel de renta familiar medio puede definirse como aceptable y el nivel de desempleo es bajo, en relación con los restantes municipios de la Mancomunidad “Campaña Sur”.

Las familias de los alumnos inmigrantes están bastante integradas en el centro y los alumnos suelen ser inmigrantes de segunda generación, siendo en su mayoría de origen marroquí, aunque también se cuenta con familias rumanas y de otras nacionalidades. No existen conflictos ya que la integración y aceptación es adecuada.

1.3.2. Características de los profesionales.

En general suele haber bastante movimiento de profesorado por lo que la continuidad en el centro es complicada y determina en parte el funcionamiento del mismo. Esto no afecta a la calidad de la enseñanza y al compañerismo, puesto que existe un buen clima de centro y una gran implicación por parte del todo el profesorado. La plantilla orgánica está perfectamente complementada con la plantilla de funcionamiento.

1.3.3. Características de nuestros alumnos/as.

El alumnado del centro es muy variado pero no es conflictivo y el clima de convivencia es positivo. Esto no descarta que se produzcan, con relativa poca incidencia, conductas contrarias a la convivencia. Su nivel de trabajo es adecuado y los resultados están dentro de la media de los centros que tienen características similares al nuestro.

2. OBJETIVOS GENERALES

Objetivos que pretendemos alcanzar:

- a. Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro, eliminar la agresividad y la violencia en las relaciones personales y buscar la solución de los conflictos por medio de la reflexión y el diálogo.
- b. Respetar las normas de convivencia establecidas en el Centro, así como los hábitos sociales y buenos modales que rigen las relaciones interpersonales.
- c. Mejorar el clima de convivencia en el Centro en beneficio de una educación de calidad, respetando la diversidad de las personas, pueblos y culturas, rechazando toda discriminación por diferencias físicas, psíquicas o ideológicas, y asumiendo actitudes pluralistas y tolerantes.
- d. Proveer a los órganos de gobierno y al profesorado de instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

- e. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla. Concienciar al alumnado de la importancia que tiene asumir un papel activo en la toma de decisiones y en el establecimiento de las reglas de juego democráticas.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- i. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- j. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos así como procedimientos ágiles y sencillos cuando se haga necesaria la corrección de actuaciones contrarias a la convivencia y la adopción de sanciones.

3.-NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA.

Normas de convivencia generales del Centro:

Para el buen funcionamiento del centro éste debe estar guiado y orientado por una serie de normas. Normas que han de conocer todos los miembros de la comunidad educativa. En cada tutoría el tutor o la tutora explicará a sus alumnos en qué consisten, y se entregarán por escrito a los padres o tutores legales, con el fin de darles la mayor difusión posible y permitir cualquier aclaración al respecto.

Consideramos fundamental establecer las siguientes:

Es obligada la asistencia al centro dentro del calendario y horario establecido. Todos los alumnos cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del centro. El horario lectivo del centro es de 9:00 a 14:00 horas. Si existiera alguna causa que impidiera la asistencia al colegio se deberá justificar por escrito al tutor o tutora al incorporarse el alumno a clase. De no ser así el tutor o tutora requerirá la justificación a la mayor brevedad, y de no presentarse se requerirá por escrito. En el caso de acumulación de cinco faltas injustificadas a lo largo de un mes, se comunicará a Jefatura de Estudios para el inicio del Protocolo de Absentismo Escolar. La acumulación de retrasos injustificados dará lugar a falta injustificada de la siguiente forma, tres retrasos injustificados se contabilizarán como una falta injustificada.

A las 9:10 se cerrarán las puertas del centro. A partir de esa hora se deberá justificar el retraso por escrito. Se debe asistir con puntualidad a todas las actividades organizadas por el centro. El acompañante adulto y el alumno en cuestión tendrán que pasar por conserjería para firmara en el libro de entradas, donde indicará sus datos y la hora de entrada.

A la hora de la salida se respetará tanto el orden, como la puntualidad para recoger a los niños. Los encargados de recogerlos y traerlos al colegio, permanecerán fuera las aulas, en los lugares habilitados para tal fin. En el caso de inclemencias del tiempo, se podrá acompañar al interior de los edificios de Educación Infantil al alumnado. La hora de salida de los alumnos de los centros es a las 14'00h. Si los padres o representantes legales del niño o niña no se presentaran a recogerlos a la hora establecida, se esperarán 5 minutos más, pasado este tiempo se acompañará al alumnado a dirección y se intentará contactar con la familia. De seguir sin saberse nada al respecto y de no tener lugar la recogida del niño o niña antes de las 14'30 h. se procederá a avisar a la policía local para que retiren al alumno del centro y se hagan cargo del mismo. Si el niño es retirado antes de las 14:30 horas, se tomarán los datos de la persona que los recoge en el libro de salidas, así como la hora de la recogida. Los alumnos no podrán salir del centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de uno de sus padres o persona autorizada y tras haber cumplimentado y firmado en conserjería.

Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y a todos los miembros de la comunidad escolar.

En caso de producirse incumplimiento de esta norma la sanción dependerá del grado, reiteración e intencionalidad de la falta. Como ejemplos de sanciones tenemos los siguientes:

- El alumno/ alumna se disculpará ante la persona a la que haya faltado el respeto, explicando los motivos.
- Se notificará de forma verbal o escrita a los padres.
- Los padres se reunirán con el tutor o la tutora, según el grado de la falta.
- La persistencia en esta actitud puede conllevar a la privación puntual de salidas o actividades complementarias del centro.

Los alumnos vendrán al centro debidamente aseados.

De no ser así se requerirá a los padres o tutores legales del niño que presten un mayor cuidado al respecto. Para ello los tutores/as deberán llevar un anecdotario en el que anoten las incidencias que se puedan presentar a este respecto. Se podrán mandar circulares informativas en relación a cualquier caso o falta que tenga que ver con dicho aseo, tanto corporal, como de materiales como de ropa.

Se deberá mantener una actitud correcta en clase.

El alumno debe mantener en clase una actitud que favorezca el aprendizaje. La actitud negativa en clase, con comportamientos que impidan el desarrollo de la actividad escolar con normalidad o la obstrucción con determinados elementos, conllevará la retirada de los mismos y la comunicación a los padres, quienes tendrán que responsabilizarse de recogerlos y poner los medios necesarios para que no vuelva a suceder.

Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del centro

Usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible. Si un alumno rompiera por trato inadecuado, de forma intencionada o por negligencia cualquier material ya sea del centro o de otros miembros de la comunidad educativa, deberá reponerlo o repararlo. Así mismo, el que sustraiga algo, está obligado a devolverlo. Esto no quita para que tenga otro tipo de sanción si así se considerara adecuado.

Los alumnos traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

Para la realización de las actividades del centro es necesario el material correspondiente. Los alumnos tendrán que traer, obligatoriamente, el material que les indique el profesor o profesora. También es obligatorio disponer de los libros a principio de curso cuando el profesor lo requiera, no pudiendo verse interrumpida por este motivo la dinámica del aula y el proceso de aprendizaje del

niño. De esto son responsables los padres y los propios alumnos. El alumno que no traiga su material al colegio será amonestado verbalmente, pudiendo quedar reflejado como falta en el cuaderno de registro del profesor para valoración en la evaluación. Si este hecho se repitiera será comunicado a los padres, quienes deberán reunirse con el profesor o profesora.

En el caso de que el material fuese el que deberían aportar los padres, se seguirá el siguiente protocolo:

1. El tutor o tutora se reunirá con los padres del alumno para tratar de averiguar la causa de la falta del material.
2. En caso de que se considere que puede aportarlo, se le requerirá que lo haga en un plazo no superior a 1 mes, dejando registro por escrito y firma de recibí, de la notificación.
3. En caso de que no se haga efectivo en el plazo establecido se volverá a convocar a los responsables del alumno, y se les explicará que se va a proceder a dar parte a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para que intervengan al respecto.

Los alumnos deberán realizar sus deberes, y los trabajos que los profesores mandan hacer fuera de las horas de clase.

Para la consecución de los objetivos curriculares es necesario realizar las tareas que los profesores mandan hacer en casa. Estas actividades vienen a reforzar, con la práctica, lo aprendido en clase, ayudan a completar conocimientos y a crear hábitos de organización y responsabilidad del propio aprendizaje. La no realización de estas tareas conllevará:

- Pérdida de recreo para la realización de la tarea
- Reunión con los padres del alumno, para comunicar su actitud.
- Influirá en la calificación de esa materia obtenida en el trimestre.

4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las características de la población y los factores socioeconómicos y culturales del municipio determinan qué tipo de conflictos más usuales se presentan en nuestro Centro. Por lo general contamos con familias con un nivel económico medio y medio-bajo. El nivel de estudios es muy dispar. Por lo general la mayoría de los problemas que se presentan son faltas disciplinarias de carácter leve. Un bajo porcentaje de alumnado comete faltas graves. Se puede valorar la convivencia de forma positiva en líneas generales, ya que no hay grandes conflictos que perturben la convivencia y armonía en el centro. También es importante destacar que los conflictos se suelen centrar siempre en los mismos alumnos por lo que está bastante controlado el clima de centro.

Los tipos de conflicto más frecuentes son los siguientes:

Disrupción en el aula (hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros en un tono demasiado alto).

Distracción y falta de atención.

Olvido del material de clase, en casa.

No traer la tarea hecha de casa.

Molestar a los compañeros en el patio en los juegos colectivos.

Pequeños conflictos a la hora de participar en los juegos tanto en el recreo como en las sesiones de Educación Física.

Falta de respeto entre compañeros.

Agresiones verbales/físicas entre compañeros.

No integración de algunos niños en el grupo clase, por sus características sociales, culturales o personales.

4.1 Derechos y deberes del alumnado del Centro:(además de los recogidos por normativa)

* Recibir una educación y formación de calidad.

* Que se les atienda en caso de accidente o enfermedad súbita, avisándose por teléfono a sus familiares y –en caso de urgencia vital- a que se les traslade a un centro médico por personal del Centro o persona adulta responsable de actividades extraescolares. En todo caso, se intentará avisar telefónicamente a la familia.

*Que se respete su intimidad personal y su propiedad privada.

*Que no se les castigue injustamente. Por ello el profesorado procurará no imponer castigos colectivos.

*Ir al servicio durante el recreo y –en casos verdaderamente necesarios- en cualquier momento.

* La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

* El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.

* El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

* La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje.

* Mantener un trato respetuoso con los compañeros y compañeras, profesorado y el personal al servicio del Centro.

* Cuidar el material escolar de uso individual y común así como las instalaciones, mobiliario y aparatos del Centro.

* Mantener limpio el Centro (incluyendo las pistas y los jardines); respetar las plantas.

* Mantener el orden en las aulas, pasillos, servicios, escaleras y dependencias del Centro.

* Asistir al Centro con vestimenta, limpieza y aseo correctos, dentro de unas normas básicas de higiene y libres de enfermedades contagiosas (incluyendo pediculosis).

* Tener todo limpio sobre su parte de la clase.

* Evitar actitudes, juegos y manifestaciones violentas que atenten contra la integridad física, moral o psíquica o contra la propiedad de otros miembros de

la Comunidad Escolar.

- * Respetar a los demás y sus opiniones.
- * No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
- * Colaborar en el cuidado del Centro, su limpieza y conservación respetando sus edificios, materiales, mobiliario, plantas... y usando debidamente las papeleras y contenedores.
- * Colaborar en la limpieza y buena conservación de los servicios, usándolos correctamente y evitando juegos en ellos.
- * Evitar derrochar agua y energía no dejando grifos abiertos más tiempo del imprescindible y apagando luces cuando no sean necesarias.
- * Mantener un trato cortés (saludar, despedirse, pedir las cosas por favor, dar las gracias...)

4.2 Deberes y Derechos del profesorado (además de los recogidos por normativa)

- * Colaborar con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden, instalaciones, material, mobiliario, limpieza y convivencia en el Centro.
- * Programar las actividades escolares de acuerdo con los documentos organizativos del Centro y del Ciclo.
- * Individualizar la enseñanza, acomodándose en lo posible a las características de cada alumno o alumna.
- * Participar activamente en el cumplimiento de los Planes de trabajo de su Ciclo y del Claustro.
- * Mantener contactos periódicos con los padres y madres, dentro de los horarios previstos, para coordinar el proceso educativo de los alumnos y alumnas.
- * Evaluar el proceso educativo, según los criterios establecidos por la ley.
- * Asistir con puntualidad al Centro y permanecer en el mismo, cumpliendo sus funciones según su horario de trabajo.
- * Controlar la asistencia de los alumnos y alumnas de su tutoría y comunicar las reiteradas faltas de asistencia a la Jefatura de Estudios.
- * Justificar las ausencias en los términos que marca la ley.
- * Dejar preparado el trabajo del grupo de alumnos y alumnas que les corresponda si tiene que ausentarse del Centro por motivos justificados, siempre que esto sea posible.
- * Solicitar con la debida antelación a la Dirección autorización para ausentarse del Centro y justificar posteriormente la ausencia. Comunicar cuanto antes al Equipo Directivo las circunstancias contempladas por la ley que impiden la asistencia a su trabajo de manera imprevista.

- * Cumplimentar la documentación relativa al grupo de alumnos y alumnas a su cargo, según la normativa vigente.
- * Colaborar en el cuidado del Centro, su limpieza y conservación respetando sus edificios, materiales, mobiliario, plantas... y velando por el buen uso de las papeleras y contenedores.
- * Colaborar en la limpieza y buena conservación de los servicios, velando por su uso correcto y evitando que se juegue en ellos.
- * Impartir docencia según sus criterios y según su forma de actuar y pensar.
- * Ser respetados y valorados como autoridad.
- * Ser considerado como elemento principal en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- * No ser víctima de desconsideraciones por ninguna vía social.
- * Ser oídos y representados en los órganos colegiados.
- * Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- * Ser informado de cuanto le afecte profesionalmente, cuando esta información llegue al Centro.
- * A que se le dé respuesta a sus sugerencias y peticiones en un plazo de tiempo razonable.

4.3 Derechos y Deberes de las familias:(además de los recogidos por normativa)

- * Presentar peticiones, reclamaciones, sugerencias, etc, referidas a las actividades que se realizan en el Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y AMPAS.
- * Asistir a cuantas reuniones se convoquen y entrevistarse con el profesorado encargado de la tutoría de sus hijos o hijas dentro del horario previsto en el Plan de Centro.
- * Reunirse en las dependencias del Centro, previa petición por escrito a la Dirección del Centro con 48 horas de antelación y cumpliendo los criterios establecidos por el Consejo Escolar.
- * A que sus representantes en el Consejo Escolar les informen de los asuntos tratados en las reuniones.
- * Llevar a sus representantes en el Consejo Escolar los temas que les afecten, dentro de su competencia, para que puedan llegar a ser incluidos en las sesiones de dicho órgano.
- * Evitar prolongar la despedida de sus hijos e hijas de manera que éstos no se incorporen a la fila junto al resto de la clase o visitarlos injustificadamente durante los recreos.
- * Responder a las comunicaciones que el Centro les haga respecto a sus hijos e hijas.
- * Facilitar a sus hijos e hijas los medios indispensables para llevar a cabo las actividades escolares.
- * Justificar, mediante notificación escrita, las faltas de asistencia de sus hijos e hijas, incorporando la información médica que, en su caso, deba ser conocida por el Centro.

- * Comunicar al Profesor o Profesora encargado de la tutoría el tipo de enfermedad de su hijo o hija, en caso de necesidad, para tomar las medidas oportunas.
- * Respetar la dignidad profesional y humana de las personas que trabajan en el Centro.
- * Informarse adecuadamente antes de presentar reclamaciones de cualquier tipo.
- * Asistir a cuantas reuniones se convoquen y entrevistarse con el profesor o profesora responsable de la tutoría de su hijo o hija dentro del horario señalado en el Plan de Centro.
- * Participar en las actividades que se realicen en el aula o fuera de ella, siempre que sea requerida su participación y esté capacitado para ella.
- * Responder a los desperfectos que puedan causar sus hijos e hijas, por el uso incorrecto de las instalaciones o material del Centro.

4.4 Derechos y Deberes del personal de Administración y Servicios(además de los recogidos por normativa)

- * Derecho al respeto. El personal de administración y servicios tiene el derecho a recibir un trato adecuado, y a ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.
- * Deber de colaboración y comunicación.
- * Deber de implicarse en el proyecto del centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los centros docentes.
- * Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.
- * Deber de custodia y sigilo profesional. El personal de administración y servicios tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

5. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las estrategias organizativas y educativas han de desarrollar acciones de prevención e intervención que incidan en la mejora de la convivencia de nuestro centro.

- Revisar y/o actualizar normas de convivencias. Protocolos, ROF, etc.
- Constituir La Comisión de Convivencia.
- Suscribir con las familias compromisos educativos y de convivencia.
- Conocimiento en profundidad la normativa sobre convivencia que afecta los centros educativos.
- Necesidad de formación del profesorado con el fin de mejorar las estrategias para detectar e identificar situaciones de conflicto.
- Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia.
- Elaborar entre todos la tipificación de faltas.
- Potenciar las habilidades sociales dirigidas a la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar estrategias para marcar los límites dentro del aula con el fin de prevenir situaciones de conflicto.
- Fomentar actuaciones dirigidas a la orientación de las familias del alumnado para la mejora de la convivencia.

Organizar las entradas y salidas del centro:

- * Elaborar protocolo de retrasos.
- * Definir protocolo de salida y entrada.
- * Protocolo de retrasos de las familias a la salida.
- * Esmero especial (conserje) en controlar el acceso de personas extrañas en el acceso al centro.
- * Compromiso efectivo con las normas de convivencia.
- * Fomentar actuaciones preventivas desde la acción tutorial.
- * Procurar la participación activa de todo el personal en la puesta en marcha del Plan de convivencia.
- * Promover y solicitar formación sobre habilidades sociales. Dinámicas de grupo, etc.

Elaborar un Plan de acogida a los distintos sectores de la comunidad educativa:

- * Protocolo de bienvenida e información al profesorado. Enviar vía correo electrónico o cualquier otra vía, al nuevo profesorado la documentación del centro que desee conocer.
- * Enviar boletín informativo a las familias.

* Facilitar vía WEB toda la información necesaria.

* Planificar en el mes de junio una asamblea con las nuevas familias del alumnado de tres años que se incorporan al centro.

Acciones en función tutorial

* Dar a conocer a los alumnos los aspectos básicos del Plan de Convivencia.

* Formar a los alumnos en habilidades sociales básicas.

* Intervenir tan pronto como se detecte inicio de conflicto entre el alumnado.

* Informar a las familias de todo lo necesario y que tenga que ver con la convivencia.

* Sensibilizar a los padres de la necesidad de educar en un modelo de convivencia pacífico tomando de referencia la vida familiar.

* Orientar a los padres sobre la resolución pacífica de conflictos en familia.

* Proponer libros para la biblioteca general o la de aula que trabajen los valores de convivencia.

Recursos pedagógicos ante el alumnado disruptivo.

Gestión de aula

* Fomentar el aprendizaje cooperativo.

* Elaborar normas y sanciones en cada aula.

* Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.

* Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.

* Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.

* Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.

* Creación de la figura del alumno/alumna ayudante para el alumnado nuevo en el centro.

* Establecer la figura de un alumno/alumna mediador dentro del aula que colabore con el tutor/a en la resolución de incidencias o conflictos.

El recreo y el juego

* Establecer unas normas de funcionamiento claras y precisas que todo el profesorado debe aplicar de forma generalizada y coordinada.

* Organizar el uso de los espacios de juego.

* Establecer los turnos del profesorado en el recreo.

Participación de las familias y de la comunidad educativa.

- * Información a las familias en la primera asamblea.
- * Compromiso efectivo con las normas de convivencia.
- * Protocolo de retrasos de las familias a la salida del alumnado.
- * Realizar talleres de convivencia.
- * Programar la atención a las familias en horario escolar y complementario.
- * Promover la asistencia de las familias a las actividades.

Medidas de atención a la interculturalidad

- * Facilitar el proceso de escolarización, la adaptación y la integración del alumnado inmigrante o de nuevo ingreso en el centro al entorno escolar.
- * Promocionar las actividades relacionadas con la interculturalidad que se propongan desde otros organismos.

Medidas sobre la igualdad de género

- * Elaborar el Plan de igualdad.
- * Nombrar en el seno del Consejo Escolar a una persona que fomente la igualdad.
- * Establecer medidas que fomenten la igualdad de oportunidades de ambos sexos: charlas, documentos, etc.
- * Sensibilizar ante la transmisión de los valores sexistas con el fin de contribuir a erradicar la violencia contra las mujeres.

Medidas para evitar el acoso escolar

- * Realizar charlas y debates en las tutorías.
- * Detectar a tiempo las acciones o síntomas de acoso y actuar desde las tutorías, la orientación, el equipo directivo y el contacto con las familias.
- * Aplicar el protocolo de acoso escolar o ciberacoso.

Otras medidas generales

- Celebrar una reunión con las familias, donde se les informe sobre el Plan de Convivencia.
- Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia en el centro, especialmente a la familia.
- Instalar un Buzón de Sugerencias para que las iniciativas no se vean coartadas por la vergüenza al presentarlas.
- Utilizar la página web del centro tanto como medio de difusión como de comunicación entre los miembros
- Solicitar al CEP las acciones de formación que se consideren oportunas.

- Llevar a cabo talleres de habilidades sociales con el fin de proporcionar al alumnado herramientas de prevención y resolución de conflictos.

Prevenir posibles conflictos fomentando actitudes críticas y comprometidas con las desigualdades e injusticias.

- Potenciar la resolución pacífica de los conflictos.
- Implicar al alumnado en la elaboración de las normas y el establecimiento de sanciones.
- Establecer con las familias compromisos educativos y de convivencia.

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
INFORME DE CUMPLIMIENTO Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

5.2 Protocolos generales de actuación.

- a. Los conflictos generados por el alumnado en la vida diaria del aula y del centro serán asumidos y afrontados en primera instancia por el tutor/a a quien corresponde tanto la valoración de los hechos o incidencias como la toma de decisiones. En caso de estar involucrados otros docentes o personal del centro podrá requerir su colaboración para contrastar la información y determinar lo ocurrido.
- b. El tutor/a podrá solicitar la intervención de una “comisión mediadora” que actúe como elemento mediador en la resolución del conflicto o en la búsqueda de la medida o sanción, recogidas en el ROF, a tener en cuenta si fuera necesario.
- c. Si el conflicto surge en el comedor o transporte será el equipo directivo quien asuma la resolución del mismo, junto con el personal implicado si lo hubiera.
- d. En ese intercambio de información entre los profesionales del centro y con el fin de disponer de todos los datos concernientes al alumnado, se realizarán intercambios de doble dirección utilizando los protocolos de los que el centro dispone (partes de incidencias, registros de comportamiento, de absentismo, etc.) donde se recojan las incidencias que, bien por su naturaleza, bien por su carácter repetitivo, conviene dejar constancia.
- e. Cuando el tutor/a perciba o conozca que existe la posibilidad de que se produzcan situaciones de abuso o maltrato entre iguales lo comunicará al equipo directivo con el fin de establecer mecanismos que permitan averiguar el alcance de los hechos y poder establecer conjuntamente las actuaciones a seguir.
- f. En el caso de que los hechos ocurridos así lo requieran por su gravedad, la Dirección del centro podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- g. El servicio de orientación del centro dispone de una orientadora. Se puede solicitar su colaboración en aquellos casos que creamos pueda ser de ayuda.

5.3 Pasos a dar para resolver los problemas de convivencia.

EN CLASE

- Diálogo, asambleas.
- Trabajar habilidades sociales.
- Elaborar en la tutoría entre todos y todas unas normas comunes y sus consecuencias que sean asimiladas por la clase.
- Dar a conocer las normas
- Advertencia o aplicación de las consecuencias.
- Libreta de incidencias en la que se recoja la falta y su consecuencia.

PADRES

- Información
- Diálogo
- Compromiso de seguimiento
- Obligatoriedad de asistir a tutoría cuando se le cite.

5.4 Sanciones.

Dentro de nuestro Centro consideramos una línea prioritaria de actuación el hecho de concienciar de forma objetiva y conjunta a todos los componentes de esta Comunidad Educativa ante el hecho de que todos formamos un único ente con una misma problemática y unos mismos intereses y que, por lo tanto, deben existir unas normas de actuación para que el régimen de convivencia no se vea truncado ante cualquier hecho que perturbe el normal funcionamiento de nuestro Centro.

Por todo esto estimamos de suma importancia el hecho de que se establezca un diálogo entre personas que deben convivir juntas un gran número de horas al día, principalmente profesores y alumnos/as.

Creemos firmemente que este diálogo debe tener una doble finalidad, ya que por un lado el profesor/a intentará dar a conocer al alumno/a cuáles son las normas básicas de conducta y actuación dentro de un cierto orden y de la misma forma por medio de este diálogo el maestro/a conocerá cuáles son las inquietudes, problemas, formas de actuación propias de los alumnos y así podrá obrar en consecuencia.

Todo esto lo consideramos básico ante el hecho de no tener que llegar a poner en funcionamiento el procedimiento disciplinario, que al estar ya legislado en el Decreto 19/2007, no ofrece grandes problemas de aplicación, y así, llegado el caso se actuaría conforme establece la ley, considerando siempre prioritario el hecho de dar siempre posibilidad de explicaciones, cambios de actitudes, rectificaciones, etc. por parte de la persona que haya transgredido alguna de las normas establecidas. Se entiende también el tiempo correspondiente al transporte escolar, las actividades complementarias y extraescolares así como la estancia en el comedor, como parte integrante y sometida al presente plan de convivencia.

Según el citado Decreto, se consideran conductas contrarias a la convivencia:

- * Los actos de perturbación del normal desarrollo de la clase.
- * La falta de colaboración sistemática.
- * Las conductas que impiden o dificultan el estudio.
- * Las faltas injustificadas de puntualidad.
- * Las faltas injustificadas de asistencia.
- * La incorrección y la desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa.
- * Causar pequeños daños en el centro o a pertenencias de miembros de la comunidad educativa.

Correcciones a aplicar ante estas conductas:

- * Suspensión de asistencia a esa clase (con previsión de atención educativa).
- * Amonestación oral.
- * Apercibimiento por escrito.
- * Realización de tareas de mejora o reparación del daño causado.
- * Suspensión de asistencia a clase, con un máximo de tres días.
- * Suspensión de asistencia al Centro, con un máximo de tres días.

Conductas gravemente perjudiciales:

- * Agresión física.
- * Injurias y ofensas.
- * Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, o incitación a las mismas.
- * Vejaciones y humillaciones, especialmente si son de carácter sexual, racial o xenófobo, o contra el alumnado de necesidades educativas especiales.

- * Amenazas o coacciones(Acoso Escolar)
- * Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos.
- * Deterioro grave de las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias, o sustracción de los mismos.
- * Reiteración en el mismo curso de conductas contrarias a la convivencia.
- * Actos dirigidos directamente a impedir las actividades del Centro.
- * Incumplimiento injustificado de las correcciones impuestas.

Podrán imponerse las siguientes correcciones:

- * Realización de tareas fuera de horario de mejora del centro o reparación.
- * Suspensión del derecho a la participación en actividades extraescolares (tanto en servicios ofertados por el centro como actividades propuestas por la tutoría).
- * Cambio de grupo.
- * Suspensión de asistencia a clase entre tres días lectivos y dos semanas.
- * Suspensión de asistencia al centro entre tres días lectivos y un mes.
- * Cambio de centro.
- * Quedarse sin comedor en casos concretos.

En todo caso, es preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a. Si detecta que existe acoso escolar se deberá hacer un seguimiento por parte de todos los profesores implicados en la educación de dicha tutoría y en las zonas comunes de recreo, comedor, actividades extraescolares.

El profesorado informará al jefe de estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones. Quedará constancia escrita y se informará a los padres o tutores legales. El alumno/a, sus padres/madres o representantes legales, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos ante quien impuso la corrección.

6. DIFUSIÓN DEL PLAN

Una vez elaborado el Plan de Convivencia, y teniendo en cuenta que se trata de un documento que será revisado periódicamente, se seguirán los siguientes pasos:

1. Presentación al Consejo Escolar para su aprobación, por mayoría absoluta de sus miembros.
2. Desde la Dirección del centro se dará a conocer al profesorado, alumnado (a través de tutorías), y a las familias. A comienzo de cada curso escolar se entregará un folleto o circular donde constará la relación de las normas de convivencia y se recordará la obligación de todos de respetarlas y cumplirlas.
3. Se realizará un documento de síntesis que se difunda.
4. Incorporación al Proyecto Educativo.

7. EVALUACIÓN DEL PLAN

Para realizar un seguimiento y evaluación de nuestro Plan, se utilizarán indicadores tanto de tipo cuantitativo como cualitativos.

Indicadores cuantitativos:

Registros de Puntualidad
Asistencia
Amonestaciones escritas
Incidencias(comportamiento, falta de material o de tareas no realizadas)
Medidas sancionadoras adoptadas

Indicadores cualitativos:

Asambleas de aula, en tutorías
Análisis y valoración del funcionamiento del Centro, en la memoria final.

Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la Comunidad Educativa y recursos utilizados.

Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.

FICHA DE REFLEXIÓN

Alumno/a
Grupo
Lugar de los hechos:
Fecha: Profesor/a:

1. ¿QUÉ HA PASADO?
 2. ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?
 3. ¿CÓMO CREES QUE SE HA SENTIDO LA OTRA PERSONA?
 4. ¿QUÉ CONSECUENCIAS HAN TENIDO TUS ACTOS?
 5. ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?
 6. ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR? Ante esta situación ME COMPROMETO a
-
.....

Fecha y firma del alumno:

8. 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, la Dirección del Centro propondrá a la persona coordinadora del Plan de Bienestar y protección de la infancia con la aprobación del Consejo escolar. Dicho docente coordinará la convivencia del Centro y 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.

9. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACION DE LA COMISIÓN

DE CONVIVENCIA.

Composición

Los miembros que componen la comisión de convivencia son los siguientes:

- La Dirección del centro.
- La jefatura de estudios
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los padres y madres.

En las reuniones relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación en el centro y el coordinador de coeducación y de protección de la infancia. Podrá incorporarse, el educador /a social de la zona educativa en aquellas reuniones en las que se considere necesario.

Funciones de la comisión de convivencia:

- * Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo como así como promover la cultura de 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 del alumnado, estableciendo planes que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- * Mediar en los conflictos planteados.
- * Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones.
- * Medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestos.
- * Proponer al consejo escolar las medidas que consideren oportunas para mejorar la convivencia.
- * Dar cuenta al pleno del consejo escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas impuestas.
- * Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el consejo escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Funciones de los/las delegados/as de padres/madres

1. El delegado/a de padres y madres es el padre, madre o tutor/a legal de un alumno/a elegido voluntariamente entre las familias de esa tutoría o grupo que representa, coordina y sirve de enlace entre el tutor/a y las familias para la mejora de la Convivencia y los rendimientos educativos.
2. El delegado/a de padres y madres es la persona que representa, coordina e implica a las familias ha de tener unas actitudes, habilidades y competencias que favorezcan la buena relación entre el tutor/a y las familias.
3. Las funciones y competencias del delegado/a de padres y madres son:
 - Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
 - Ser el Portavoz de las necesidades y propuestas de mejora de las Familias.
 - Tener estrecha relación con el tutor o tutora.
 - Fomentar la participación especialmente en las tutorías.
 - Ser intermediario/a entre el tutor o tutora y los padres/madres sobre cualquier información general, propuestas, proyectos, quejas...etc.
 - Colaborar con el tutor o tutora en la resolución de posibles conflictos en el grupo, en la organización de las actividades que el tutor/a determine.
 - Colaborar en la formación de las familias implicándolas en el proyecto educativo del centro y en el plan de convivencia.
4. El delegado/a de padres y madres será elegido para cada curso escolar por los propios padres y madres en las reuniones que el tutor/a mantenga con las familias al comienzo de cada curso escolar.

10. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS.

El procedimiento de recogida de incidencias se valdrá del modelo de parte que se incluye en el programa Séneca. La actuación para la recogida de incidencias comenzará con el maestro/a que observe directamente la conducta contraria a las normas establecidas en el presente Plan.

Dicho maestro/a expondrá, brevemente, por escrito la conducta observada, y trasladará al tutor/a correspondiente y a la jefatura de estudios dicho parte para que firme como receptor/a del mismo. Cuando el número de partes de incidencias acumulados por el mismo alumno/a, o la gravedad de los mismos, lo justifiquen, la Dirección trasladará la información a la Comisión de Convivencia e informará de la posible sanción impuesta .

El tutor o tutora comunicará a las familias la notificación de cada uno de los partes de incidencias, así como la sanción adoptada en cada caso. En caso de sanción por parte de la Dirección, se dará trámite de audiencia a la familia en los plazos establecidos.

Modelo de parte de disciplina

PARTE DE DISCIPLINA. CURSO /

Alumno/a: _____ Curso: _____ Unidad: _____

Incidencia: _____

RELACIÓN DE HECHOS

Fecha: _____ de _____ 200 Profesor: _____

Descripción: _____

CORRECCIONES:

El/la maestro/a

El/la tutor/a

Fdo:.....

Fdo:.....