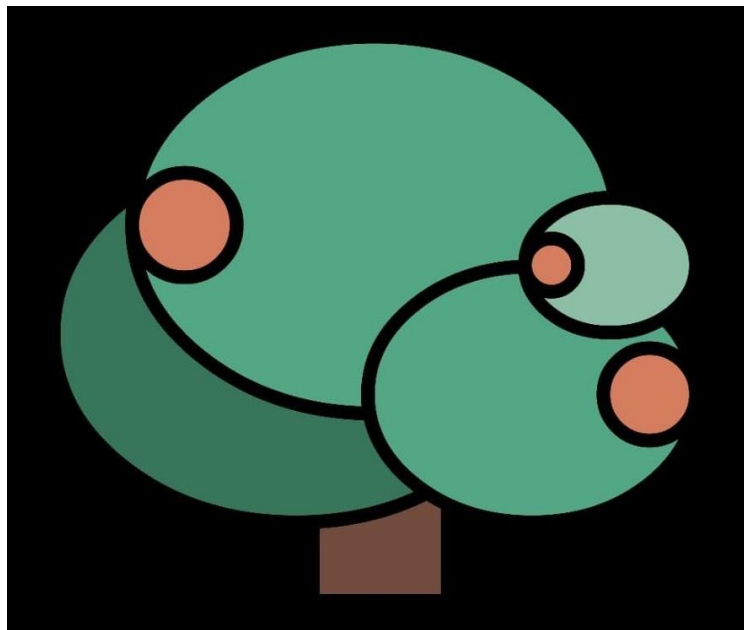


PLAN DE CONVIVENCIA



C.E.I.P. JOSÉ DE LA TORRE Y DEL
CERRO
(*BARRIO DEL NARANJO -
CÓRDOBA*)

ESTE DOCUMENTO FUE PRESENTADO Y APROBADO POR EL
CONSEJO ESCOLAR EL 20 DE ENERO DE 2020

ÍNDICE:

0.- NORMATIVA DE REFERENCIA.....	4
1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	5
1.1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.2. OBJETIVOS GENERALES.....	7
2.-NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	7
Normas de Ed. Infantil, normas generales del alumnado y del profesorado, normas referentes a las familias, normas de aula y normas generales del centro.....	8
2.1.- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES (Decreto 19/2007, de 23 de enero DE 2007).....	18
2.2.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	22
2.3.- ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	22
2.4.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO FRENTE A CUALQUIER CONDUCTA CONTRARIA.....	23
2.5.- SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE SE APLICARÁN.....	24
- PROCEDIMIENTO PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA (PARA LA TUTORÍA).....	25
- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	25
3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	26
3.1- PROCESO DE MEDIACIÓN.....	27
3.2- COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA. PROCEDIMIENTO PARA SU SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	27
4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.....	29
5. DELEGADOS DE PADRES DE ALUMNOS.....	31
6- FORMACIÓN Y ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA....	32
7- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	32
8- ANEXOS.....	34
ANEXO INICIAL: PLAN DE APERTURA DE CENTROS COMO APOYO A LAS DE FAMILIAS ANDALUZAS.....	34
1) AULA MATINAL.....	35
2) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	36
3) COMEDOR ESCOLAR.....	39
NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR.....	40

Normas de convivencia en el comedor: higiene, organización y comportamiento, alimentación y tiempo libre.....	40
Normas específicas referidas al alumnado, al responsable del servicio, a los/as monitores/as, al personal de cocina, a las familias, a la dirección, al Consejo Escolar y a la empresa.....	42
Normas internas de obligado cumplimiento para el buen funcionamiento y organización del comedor escolar:.....	46
PROTOCOLO PARA GARANTIZAR LA CORRECTA CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR.....	47
Obligaciones del personal del servicio de comedor.....	48
4) PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	48
Criterios de admisión / Adquisición y pérdida de la condición de usuario / Gestión, seguimiento, financiación y participación en el coste de los servicios complementarios / Bonificación sobre el precio de los servicios complementarios / Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar.....	48
5) EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.....	49
6) TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS....	49
RELACIÓN DE ANEXOS.....	50
ANEXO I → FALTAS Y SANCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR	51
ANEXO II → AVISO DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR	52
ANEXO III → FALTAS Y SANCIONES EN EL AULA MATINAL Y EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO	53
ANEXO IV → AVISO DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	54
ANEXO V → AVISO DE CONVIVENCIA EN EL AULA MATINAL	55
ANEXO VI → REGISTRO DE INCIDENTES EN EL AULA	56
ANEXO VII → REGISTRO DE INCIDENTES EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	58
ANEXO VIII → MODELOS DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA (ANEXOS V y VI de la Orden 20-06-2011)	60
ANEXOS IX → PROTOCOLOS DE CONSULTA DEL CSIF (SEGÚN NORMATIVA VIGENTE): PROTOCOLO PADRES DIVORCIADOS / PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES AL PROFESORADO / PROTOCOLO DE GARANTÍAS PROCEDIMENTALES (ED. PRIMARIA) / PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR / PREVENCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD EN LOS CENTROS DOCENTES / PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DE LA ENSEÑANZA / AYUDA ANTE TUS RIESGOS PSICOSOCIALES	65
ANEXOS X y XI → AUTORIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	66

0.- NORMATIVA DE REFERENCIA

NORMATIVA BÁSICA

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. Artículo 27.2
- LOE. Ley orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE),
- DECRETO 328/2010, de 13 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de Organización de los Centros de Infantil y Primaria.

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en los Derechos y Deberes del alumnado (artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación, Decreto 85/199, y Proyecto de Ley de Andalucía, artículos 6,7 y 8), Derechos y deberes de los padres y madres del alumnado (artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).

NORMATIVA ESPECÍFICA

- ORDEN de 25/07/2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la NO Violencia (BOJA 5-10-2002)
- DECRETO 19/2007, del 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)
- Corrección de errores del decreto 19/2007, del 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 16-3-2007)
- ORDEN del 20/06/2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as. (BOJA 07-07-2011)
- ORDEN de 28/04/2015, por la que se modifica la orden del 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as. (BOJA 21-05-2015)
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares,

así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

1.1.- INTRODUCCIÓN.

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

Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Frente a ellas, tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos y experiencias, de profesorado, alumnado, compañeros y compañeras. Las nuevas situaciones que se viven pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños y las niñas que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos y ciudadanas capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir. **Este es el objetivo primordial de nuestro Centro: lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe ser para todos un principio básico.**

Así pues consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos y todas se sientan seguros y respetados.

Desde estos principios básicos, tenderemos a proyectar en nuestro alumnado valores de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de gran calidad.

Las actuaciones en el centro van encaminadas a promover el crecimiento integral de la persona, el desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor, prevenir y crear actitudes positivas hacia los demás y resolver los conflictos a través del diálogo. Para ello se han elaborado unas normas de convivencia y una normativa que deben regular el funcionamiento del centro.

En la actualidad el clima de convivencia es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo haciendo las tareas o quedarse de 4 a 5 los lunes por la tarde de manera muy excepcional).

Los conflictos más frecuentes suelen ser los siguientes: insultarse unos a otros, ponerse “motes”, alguna “pelea” o conflicto por causa del juego, falta de acuerdo y en algunos casos, no hacer caso a las indicaciones de los tutores o las tutoras o no realizar las tareas escolares.

Consideramos que la convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en el proceso educativo y no sólo un conjunto de normas disciplinarias. El conflicto es inherente a la vida común y es normal en el desarrollo de las relaciones entre iguales por eso se deben establecer cauces para el aprendizaje de la convivencia de forma dialogada y pacífica. Cuando sea necesaria **una corrección o sanción tendrá un propósito formativo ya que la disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.**

Por lo tanto este plan pretende:

1. Favorecer el desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa garantizando su sentido positivo favoreciendo la colaboración de las familias con el centro educativo.
2. Efectuar un diagnóstico preciso de la realidad escolar en el terreno de la convivencia y plantear propuestas de actuación.
3. Tomar medidas que afronten la influencia del contexto social cercano del alumnado.
4. Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.
5. Trabajar con las normas de convivencia en el centro y adaptarlas a los distintos niveles de edades del centro.

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actuaciones de difusión y actualización del PLAN DE CONVIVENCIA:

1. Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada tutoría.
2. Elaboración en cada clase de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro.
3. Comunicación a los padres, madres y tutores legales de cada tutoría de dichas normas en la 1ª reunión de tutoría con las familias.
4. Difusión del Plan de Convivencia del centro a los padres, madres y representantes legales.
5. Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales, de manera especial en el tercer ciclo de primaria.
7. Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que se considere oportuno, la marcha de la convivencia y todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
8. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.(incluido en el Plan de acción

Tutorial).

9. Elaboración de un REGISTRO para recoger las INCIDENCIAS del alumnado que presenten alteraciones de comportamiento con los siguientes apartados (anexo III).

1.2 OBJETIVOS GENERALES.

El desarrollo del Plan de Convivencia tiene como OBJETIVOS GENERALES los siguientes:

- a) Asistir a clase y llegar con puntualidad.
- b) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- c) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- d) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- f) El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad: Estudiar con aprovechamiento y respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- g) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- i) El cuidado en el aseo e imagen personal.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) Desarrollar habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- l) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material de Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

En este Plan de Convivencia se unifican los criterios de convivencia y actuación, de manera que toda la comunidad siga el mismo protocolo. Se dan a conocer a toda la comunidad educativa en las reuniones de padres y en la plataforma educativa. Las correcciones o medidas disciplinarias tienen carácter educativo y recuperador, y garantizan el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

▪ Criterios:

- Se corregirán conductas contrarias a la convivencia dentro del centro y en las actividades complementarias extraescolares.
- Todo el alumnado debe conocer el Plan de Convivencia del Centro, lo respetará y cumplirá sus normas.
- Las correcciones tendrán en cuenta la proporcionalidad con la conducta.
- Se tendrá en cuenta la edad, las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- Se respetará el derecho del alumnado y su familia a ser escuchados y poder interponer una reclamación.

▪ **Se consideran circunstancias atenuantes:**

- a) El arrepentimiento, reconocimiento espontáneo o reparación inmediata del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas.

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

- d) La premeditación.
- e) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora o cualquier personal del centro.
- f) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- g) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- h) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Los actos que alteran la convivencia están recogidos y corregidos conforme a los medios y procedimientos que señala la legislación vigente y nuestro R.O.F., dando lugar a las siguientes

NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA:

NORMAS DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INFANTIL

NORMAS	CORRECCIONES
1. Saludar al entrar y salir de la clase.	Dialogar. Vivenciar distintos tipos de saludos. A los reincidentes se les mandará salir y saludar al entrar.
	Pedirle que piense lo que puede pasar si todos

2. Respetar el turno de palabra.	hablamos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar algunos minutos.
3. Compartir los materiales y juguetes en cada actividad.	Guiarle para que hable de cómo se tiene que sentir el niño o la niña que se ha quedado sin el juguete que quería.
4. Cuidar los materiales comunes.	Dialogar y vivenciar la situación (clase donde no se ordena ni cuida nada). No ser responsable un día.
5. No pelearse en la fila.	Recordar cómo se debe salir y entrar en la fila. Si lo realiza por hábito que salga y entre ese día el último.
6. En los juegos espontáneos no excluir a ningún compañero/a.	Sacar del niño y la niña su propio punto de vista del problema de forma no acusatoria. ¿Qué ocurrió, por qué hizo eso?
7. Pedir las cosas “por favor” y dar “las gracias”.	Repetir el profesorado, las veces que sea necesario. Por imitación las niñas y los niños empezarán a pedir las cosas “por favor” y a dar “las gracias”
8. Recoger y ordenar los materiales y juguetes utilizados.	Esperar el turno y colaborar para que al recoger los juegos se haga con orden y sin peleas.
9. Respetar el trabajo del compañero /a en las tareas colectivas e individuales	Dialogar con él o ella. Si algún niño/ a estropea con intención el trabajo en equipo, se quedará sin participar en la próxima actividad
10. Los días de lluvia las familias se llevarán los paraguas al entrar al centro para evitar peligros.	
11. Por motivos de espacio y seguridad se recomienda no utilizar mochilas de carro.	

NORMAS GENERALES DEL ALUMNADO

NORMAS	CORRECCIONES
1.- PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
El alumno-a debe asistir a clase con regularidad.	- Justificar la falta de asistencia. - Será el tutor-a quien lleve el control de asistencia. - Recuperará los ejercicios y trabajos no realizados. - Cinco faltas injustificadas supone el inicio del procedimiento de absentismo escolar.
Las faltas puntualidad se considerarán	- Se informará a los alumnos-as de las consecuencias académicas del retraso y de la

retraso, permitiéndose una flexibilidad de 10 minutos, en circunstancias especiales. - La reincidencia tendrá consecuencias que se explicitan en las correcciones aplicadas.	interrupción y molestia que supone para el resto de la clase. Si este retraso es reiterativo, al alumnado reincidente se le puede no permitir la entrada a la primera sesión, realizando las actividades que se estén desarrollando con otro docente en un aula aparte. A la 3º falta de puntualidad en la misma semana el tutor debe firmar un Aviso de Convivencia con la familia. A la 6º falta en el mismo mes se firmará un Compromiso de Convivencia, que será revisado y firmado periódicamente según normativa vigente.
Después de 15 minutos, el alumnado que no se haya incorporado al centro en ese momento, lo hará con la justificación correspondiente, para no interferir en el desarrollo de la actividad escolar. Igualmente, el alumnado que precise efectuar una salida justificada del centro en horario lectivo, lo harán acompañado de sus padres o tutores, previa firma de la justificación en la consejería del centro.	Firma por parte de la familia o persona que traiga/recoja al alumnado, el motivo y hora con su justificante en caso de tenerlo.
2.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	
Las entradas y salidas del alumnado al centro (entradas y salidas al colegio, entrada y salida al recreo) se harán ordenadamente, en silencio y siempre acompañado del maestro-a correspondiente. Para entrar del recreo y a la salida, los alumnos irán acompañados del profesor-a que esté con ellos en ese momento. La subida y bajada de las escaleras se hará SIEMPRE POR LA DERECHA. Igual orden y silencio en las filas cuando el alumnado cambie de aula con cualquier profesor/a especialista.	Se darán avisos o amonestación verbal.
3.- RECREOS	
Durante el recreo los alumnos-as permanecerán en el patio, excepto los días de lluvia que: Los cursos de E.P. sandrán en dos grupos al porche por tiempos de 15 minutos como organice la Jefatura de Estudios. INFANTIL: Se quedan en clase y salen a la galería después de primaria. NORMAS DE RECREO: - La zona de juego se restringe al patio y porches, nunca en servicios ni aulario o edificio de comedor. - No se puede entrar a las aulas a coger o soltar nada durante el recreo. - Solo se puede acceder a los baños por las	Permanecer en pasillos durante el recreo constituirá una amonestación verbal. Su reincidencia conllevará una amonestación por escrito, pudiendo privarle del recreo uno o varios días.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas de recreo constituirá una amonestación verbal. Su reincidencia conllevará una amonestación por escrito, pudiendo privarle del recreo en varios días. Esta decisión la tomará el Equipo Docente y se comunicará a la familia por la agenda de inmediato.	

puertas del patio. Los papeles y desperdicios deberán ser arrojados a la papelera o contenedores adecuados, nunca al suelo. Los bocadillos no se abrirán hasta llegar al recreo, Exceptuando los infantiles que hacen la merienda en la clase. Antes del salir al RECREO Y AL FINAL DE LA MAÑANA: Dejar la clase recogida.	Recoger los papeles o desperdicios del suelo.
4.-NORMAS EN CLASE	
El alumnado permanecerá en su clase en silencio mientras dure el intercambio de profesores, respetando la labor del encargado de la vigilancia.	El profesor-a toma nota de las posibles incidencias al llegar.
Las discusiones y disputas deben arreglarse hablando y no peleando, evitando, por tanto, la agresión verbal (tacos, insultos o humillaciones) como la física.	- Explicación ante el grupo clase del conflicto de manera educada. Trabajo de TUTORIA. - Reunión de alumnos-as/profesor-a durante el recreo. - Reunión alumnado/profesor-a/padres-tutores si fuera necesario.
Aportar a clase los libros y el material escolar necesario a tiempo.	- El alumno-a trabajará en clase sin material. - Recuperará el trabajo en casa cuando disponga del material necesario. - Se anotará en la agenda para que los padres lo sepan y tomen las medidas oportunas. - Siempre se tendrán en cuenta las características de cada alumno adaptándonos a ellos y sus necesidades.
No pintar en paredes ni en el mobiliario escolar. Deberán cuidarse para disfrutar de su uso.	- Amonestación verbal por parte del profesor que lo presencie, comunicación al tutor-a y familias y que obligará al alumno-a : - A limpiar lo ensuciado durante el recreo. - A reparar los daños ocasionados. - A pagar su familia para reparar lo que ha deteriorado.
No está permitido el uso de teléfonos móviles.	- Supondrá una falta leve. - Lo custodiará el tutor o se depositará en secretaría y se dará a los padres a la salida del centro.
Antes de tomar algo prestado, debe pedirse permiso a su dueño y sólo será cogido con la debida autorización de éste. Este material será respetado y se hará un uso que lo mantenga en buen estado.	- El alumno-a devolverá lo que cogió y no le pertenecía. - Pedirá disculpas y dará las necesarias explicaciones por atentar contra el respeto a las pertenencias de los miembros del grupo-clase. - Reponer el material deteriorado, en su caso.
El turno de palabra durante los debates o asambleas de clase debe ser respetado y cada alumno/a podrá hacer uso de la palabra previo levantar el brazo y bajo la indicación del profesor-a.	- El profesor-a recordará al alumno-a que intenta hablar que espere. - El profesor-a no permitirá a quien interrumpa volver a hablar durante cinco minutos. - El alumno-a pedirá disculpas al compañero-a interrumpido-a. - Si reincide, el alumno-a no podrá volver a intervenir en lo que reste de clase.
Todos los alumnos-as permanecerán en silencio el tiempo que dure el examen y	Se anotará en el examen la pregunta que esté realizando en ese momento y no será valorada.

mientras alguna persona está trabajando.	- Se le cambiará de sitio durante el tiempo del examen.
Copiar en los exámenes está prohibido. Si se incumple esta norma se aplicará la siguiente corrección:	- Si el profesor se da cuenta mientras se realiza el examen, se retira el examen que estaba haciendo y se le facilita una copia nueva para que lo haga en el tiempo que le quede. - Si se da cuenta después, se realizará la repetición del examen posteriormente. - Se informará inmediatamente a los padres, por escrito en la agenda, por teléfono o en una tutoría.
Se necesita permiso del profesor para salir del aula.	- Amonestación oral. - Realización de una tarea encomendada por el profesor.
El alumno-a respetará el derecho al estudio/trabajo de sus compañeros-as evitando ruidos y conversaciones (indiferencia y pasividad ante el aprendizaje).	- Amonestación oral. - El alumno-a cambiará de sitio. - Realización de un trabajo extra encomendado por el profesor en otra aula si se considera necesario. - Varios días con esta actitud se amonestará por escrito y se comunicará a los padres, madres o tutores que firmarán el enterado, llegando a Compromisos de convivencia para atajar la situación. - La reiteración de esta actitud pasará a registrarse en el cuaderno de incidencias y supondrá un parte a la 5 anotaciones.
El alumno-a será respetuoso ante las respuestas incorrectas de algún compañero-a.	- La persona que lo haga pedirá disculpas a la ofendida.
El alumnado se dirigirá al profesorado y personal no docente, guardando el debido respeto y excluyendo todo tipo de violencia física o verbal.	- Amonestación oral. - Realización de trabajos. - Su reincidencia se amonestará por escrito y se aplicarán las medidas recogidas y aprobadas por la Comisión de Convivencia o Séneca.
El alumnado está obligado a cumplir las correcciones derivadas del incumplimiento de las normas tanto en el horario lectivo, como en el aula matinal, el comedor y en las actividades extraescolares.	- Reunión alumnos-a/profesor-a para conocer los motivos. - Realización de un Compromiso de Convivencia. - En horario de comedor se cumplimentan los documentos de AVISO DE CONVIVENCIA pertinentes a faltas y sanciones en el comedor.
No se puede salir al servicio ni en grupo ni en parejas durante las clases, salvo en casos excepcionales (mareos, enfermedad...) - El alumnado de infantil si podrá ir al servicio por parejas.	- El incumplimiento de esta norma constituirá una amonestación verbal. - Su reincidencia conllevará una amonestación por escrito, pudiendo privarle del recreo en varios días. - Esta decisión la tomará el tutor y se comunicará a la familia por la agenda de inmediato.
5.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	
Entregar las comunicaciones entre el centro y la familia.	- Agenda, nota, comunicación oral a la salida o llamada telefónica a los padres-tutores. - La familia firmará el documento escrito, de cualquier tipo, cumplimentado por el personal docente o no docente.
Los alumnos/as deben enseñar las anotaciones de la agenda hechas por cualquier profesor y devolver con la firma del padre, madre o tutor al profesor-a que la haya	- Si no se hace o se falsifica la firma de los padres o tutores legales se informará a la familia para que tenga conocimiento del incidente. - Si no se enseñan las anotaciones tendrá una oportunidad de traer firmada al día siguiente, si no

redactado.	es así constará en el registro de incidencias y podrá suponer un parte leve, por dificultar la comunicación entre el centro y su familia. - Este caso será comunicado telefónicamente a las familias.
La agenda constituirá el vehículo de comunicación más directo entre el profesorado y la familia, por lo que la familia debe comprometerse a revisarla diariamente para tener conocimiento diario del rendimiento escolar de su hijo/a.	Revisión de la agenda diariamente por parte de las familias o del tutor/a legal del alumnado.
Las familias ante cualquier duda, problema o dificultad surgida en horario escolar deben ponerse en contacto en primer lugar con el profesorado implicado así como con el tutor/a antes de trasladarlo a Jefatura/Dirección del Centro.	La Dirección no atenderá casos que no hayan pasado previamente por tutoría.
Si el alumnado tiene algún problema en horario no lectivo de apertura del centro, la familia se pondrá en contacto con Dirección en el horario de atención a las familias.	Si no se respeta el horario de atención a las familias por parte del Equipo Directivo no podrá ser atendido, salvo en los casos excepcionales en que así lo determine la dirección del centro.
6.- LAS SALIDAS	
Durante las excursiones o salidas que se realicen durante el curso el alumnado se regirá por las mismas normas de comportamiento establecidas para el centro, atendiendo a las instrucciones del profesorado, monitores, guías, etc.... haciendo nuestras las normas que tengan en los distintos lugares que se visitan.	El incumplimiento de las normas será amonestado verbalmente. Si se reitera la conducta se informará por escrito a los padres-tutores, pudiendo ser privado del derecho de asistir a otras excursiones programadas. De todo ello se informará a la familia.
7.- NO ESTÁ PERMITIDO	
- Traer objetos peligrosos al centro de ningún tipo. - Tampoco dinero, móviles o tablets, excepto para las excursiones o salidas programadas. - Traer medicamentos al centro salvo autorización expresa. - Si el alumnado trae objetos de valor, el centro no se hace responsable ante posibles pérdidas o deterioros provocados por terceros. - El alumnado puede traer juguetes o estampas al colegio, pero no puede sacarlos en clase.	Si se producen tales hechos, el tutor/a guardará el objeto hasta la salida del centro, momento en el que será devuelto. Si el hecho es reiterativo, el tutor/a se quedará con ellos hasta que los devuelva a la familia en una tutoría, y les explique que dinero, chucherías, medicamentos u objetos peligrosos no están permitidos en el centro, o que los juguetes son solo para el tiempo libre del recreo y no para distraerse en clase. Como norma general, el alumnado no debe traer chucherías y móviles al colegio, salvo en días señalados, como en final de curso, navidad, día cinéfilo, salidas extraescolares o viaje fin de curso. Dichas acciones serán autorizadas por la tutoría implicada o de la dirección del centro.

NORMAS GENERALES DEL PROFESORADO

• En relación consigo mismo: - Actualizarse, perfeccionarse profesionalmente e investigar los recursos didácticos apropiados para el desempeño de su labor.
• En relación con los alumnos-as: - Respetar la personalidad de cada niño-a. - Escucharle e intentar comprenderle y ayudarle. - No hacer distinciones entre los alumnos-as. - Preocuparse por las condiciones de su entorno. - El profesor-a no debe poner en evidencia a un alumno-a en clase. - Si algún alumno-a se queda en las aulas estará, siempre, acompañado por su profesor. - El profesorado tendrá en consideración las necesidades, características y rasgos individuales del alumnado de NEAE, adaptando tiempos de trabajo y entrega, recursos materiales, espaciales y personales tal y como se recoge en el plan de atención a la diversidad y en las ACIS no significativas, donde se especifican todas las medidas a llevar a cabo. - En las Evaluaciones se atenderá con especial cuidado cómo funciona el alumnado con este tipo de medidas, dificultades, resultados... y se llegarán a acuerdos para modificar, ampliar, mantener o cambiar cualquier medida adoptada.
• En relación al centro: - Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado. - Vigilar en el recreo, especial importancia en servicios y zona de fútbol / balón prisionero. - Conocer el R.O.F: y cumplirlo. - Cumplir las decisiones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas competentes. - Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar y en la decoración de los espacios comunes. - Justificar las ausencias.
• En relación con los padres, madres o tutores legales: - Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres, madres o tutores legales de los alumnos-as, dentro del horario previsto. - Recibir la visita de los padres, madres o tutores legales cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y fechas establecidos para el caso pudiendo asistir a dichas reuniones cualquier miembro del Equipo Directivo si se estima necesario. - Cumplimentar los Boletines de evaluación y demás documentación académica en los períodos establecidos. - Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del centro, por parte de los alumnos-as, durante el horario escolar.

NORMAS REFERENTES A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

• En relación con el centro: - Conocer las normas del centro. - Atender a las citaciones del centro. - Abstenerse de visitar a sus hijos-as durante los recreos sin causas justificadas. - Abonar el importe de los daños y desperfectos causados por sus hijos-as en una actuación negligente. - Respetar el horario de atención a las familias.
• Relación con los profesores: - No desautorizar la acción de los profesores-as en presencia de sus hijos-as. - Facilitar al centro todo tipo de información de sus hijos-as: Datos de su personalidad, datos médicos que repercutan en la educación, etc

- Facilitar a sus hijos-as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- Participar con el profesorado en la preparación y realización de aquellas actividades para las que se solicite ayuda.
- Firmar notificaciones de agenda, compromisos de convivencia así como partes, ya sean leves o graves.
- Aportar información de datos personales, teléfonos y correo para notificaciones entre centro y familia.

• **En relación con sus hijos-as:**

- Colaborar en la labor educativa ejercida por el centro sobre sus hijos-as.
- Vigilar y controlar su trabajo escolar diario.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos-as respecto al centro: Puntualidad, orden, aseo., etc.
- Justificar, por escrito o telefónicamente, las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada, en casos urgentes e imprevistos, a los alumnos-as que tengan que ausentarse del centro en horario escolar, previa firma del documento existente en el centro para dejar constancia escrita.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de Convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
- Abstenerse de enviar a sus hijos al centro en caso de padecer enfermedad infecciosa o parasitación.
- Los padres, madres, tutores legales o personas autorizadas dejarán y recogerán a sus hijos-as en las puertas de entrada del centro
(Se podrá solicitar en casos excepcionales al principio de la escolarización de los niños-as de 3 años flexibilidad para facilitar su adaptación).
- Autorizar por escrito la participación de sus hijos-as en las actividades complementarias y extraescolares que organice el centro.

NORMAS DE AULA:

Las normas de la clase deben regir y condicionar la actuación en el aula tanto de profesorado como de alumnado. Cada año, durante los primeros días, en cada aula se establecerán unas **NORMAS DE CLASE O AULA**, atendiendo a los siguientes criterios:

- Es importante que se originen de una negociación por ambas partes, de forma cooperativa y democrática (es necesario lograr el consenso).
- Debemos pactar cómo vamos a comportarnos en función de unos objetivos claros (de convivencia, respeto mutuo, etc).
- Deben ser explícitas, claras, sencillas, pocas y aplicables.
- Cada norma debe ir acompañada de su corrección, fruto del consenso.
- La aplicación de la corrección debe ser lo más inmediata posible tras el comportamiento inadecuado.
- Tienen que ser positivas.
- Se llevará en cada clase un registro continuo de incumplimientos y correcciones (registro de incidencias, ANEXO III).
- Mientras están vigentes, las normas serán aplicables en todos los casos. Sólo tras su revisión dejarán de estar vigentes.

- Deben incluirse en la normativa de cada clase **“los reconocimientos verbales” para el alumnado más cumplidor de las normas**, con objeto de reconocer y animar al resto del alumnado a que tengan este tipo de comportamientos.
- En cada clase se elegirán encargados que velen por el cumplimiento de las normas, favoreciendo que el alumnado se conciencie de la importancia de dicha responsabilidad.

NORMAS GENERALES DE CENTRO

- El alumnado puede traer juguetes o estampas al colegio, pero **no puede sacarlos en clase**. Si se producen tales hechos, el tutor/a lo guardará hasta la salida del centro, momento en el que será devuelto el objeto.
- Si el hecho es reiterativo, el tutor/a se quedará con ellos hasta que los devuelva a la familia en una tutoría, y les explique que dichos objetos son solo para el tiempo libre del recreo, no para distraerse en clase.
- Como norma general, el alumnado no debe traer chucherías y móviles al colegio, salvo en días señalados, como en final de curso, navidad, día cinéfilo, salidas extraescolares o viaje fin de curso. Dichas acciones serán autorizadas por la tutoría implicada o de la dirección del centro.
- El alumnado debe ir al servicio individualmente durante el desarrollo normal de las clases, salvo casos excepcionales (mareos, enfermedad o similares).
- El alumnado de educación infantil puede ir al servicio por parejas.
- Durante el recreo la zona de juego se restringe al patio y porches, ni en los servicios ni en los edificios del centro está permitido el juego.
- Una vez que el alumnado ha salido al recreo, no se puede entrar a las aulas del centro a coger o soltar nada.
- El acceso a los servicios durante el recreo se realizará por las puertas del patio.
- Cualquier problema de clase, antes de pasar por jefatura y/o dirección, lo tiene que haber tratado antes el tutor/a y/o el maestro/a especialista.
- Para evitar accidentes, el alumnado no debe traer objetos peligrosos, punzantes, cerillas o encendedores de ningún tipo al colegio. Tampoco se debe traer dinero al centro como norma, excepto para excursiones u otras actividades programadas por el centro.
- No se permite traer medicamentos al centro, salvo autorización expresa para ello (protocolos médicos aprobados por nuestro médico de referencia del E.O.E. o salidas extraescolares).
- Si el alumnado trae objetos de valor, el centro no se hace responsable ante posibles pérdidas o deterioros provocados por terceros, a no ser que sean actos intencionados.
- A la tercera falta de puntualidad, 10 o más minutos, en la misma semana, el tutor/a deberá firmar un **aviso de convivencia** con la familia implicada (en un acta común de tutoría), haciendo referencia al intento de solución del problema por parte de la familia. A la sexta falta en el mismo mes, se firmará un **compromiso de convivencia** (ANEXO VI → primer

item “compromisos que se adquieren por parte de las familias o responsables legales”). Esos compromisos son revisables periódicamente, como se cita en su reverso.

(Artículo 20, orden 20-6-11 → ***Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia**, el tutor/a dará traslado del mismo al director/a del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y **propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento**).

2.1.- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES (Decreto 19/2007, de 23 de enero DE 2007)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

(DECRETO 19/2007, de 23 de enero)

Plazo de prescripción: 30 días naturales a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales.

Conductas contrarias	Correcciones (Ejecución inmediata)	Órganos competentes	Procedimiento (Será preceptivo el trámite de audiencia al alumno-a)
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase. b) La falta de colaboración sistemática en la realización de actividades curriculares así como en el seguimiento del profesorado en su aprendizaje.	• Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito. • Suspensión del derecho de asistencia a esa clase	Profesor-a que esté impartiendo clase.	- El centro deberá prever la atención educativa del alumno-a al que se imponga la sanción. - Información por escrito al tutor-a y Jefatura en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. - El tutor-a informará a las familias. - Quedará constancia escrita en el centro de la adopción de esta medida.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	• Amonestación oral. • Apercibimiento por escrito. • Reflexión o trabajo escrito sobre el tema.	Profesor-a que esté impartiendo clase.	- El centro deberá prever la atención educativa del alumno-a al que se imponga la sanción.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad. e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. (Las que no sean excusadas de forma escrita en las condiciones en que se establezca en el plan de convivencia)	• Realización de tareas dentro y/o fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar las actividades programadas. • Excepcionalmente la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar las actividades académicas programadas.		- Información por escrito al tutor-a y Jefatura en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. - El tutor-a informará a las familias. - Quedará constancia escrita en el centro de la adopción de esta medida.
f)Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.			
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.			

Los padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno-a.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

(DECRETO 19/2007, de 23 de enero)

Plazo de prescripción: dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia(Ejecución inmediata)	Órganos competentes para imponer las correcciones	Procedimiento. Trámite de audiencia al alumno-a
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Apercibimiento oral y por escrito en la plataforma Séneca. 1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. 3. Cambio de grupo.	Director-a que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. El caso 5, el director/a podrá levantar la suspensión de asistencia al centro antes del plazo previsto si se constata un	- Audiencia a los padres, madres o representantes legales. - Quedará constancia por escrito. - Se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno-a de las medidas disciplinarias impuestas.
b) Las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.			
c) El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico producido sobre un alumno/a de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.			
c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.			
d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos-as con NEE.			

e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. En ese tiempo el alumno-a deberá realizar actividades formativas. 5. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. En ese tiempo el alumno-a deberá realizar actividades formativas. 6. Cambio de centro docente. 7. Otras que aparezcan en el sistema Séneca o que la Comisión de Convivencia valore en su justa medida.	cambio positivo en la actitud del alumno-a. En el caso 6, la Conserjería garantizará un puesto escolar en otro centro.	Firma por parte de la familia de un Compromiso de Convivencia, con su pertinente seguimiento.
f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.			
g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.			
h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.			
i) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.			

Los padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuera estimada, la medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno-a. Todas las medidas impuestas por la Dirección del centro en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tal efecto, la Dirección convocará una sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

2.2.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- 1.- Deben tener **carácter educativo y recuperador**.
- 2.- **Inmediatez**: Tendrán aplicación lo más rápidamente posible.
- 3.- Deben garantizar el **respeto** a los derechos humanos y los deberes del alumnado y mejorar las relaciones entre la Comunidad Educativa.
- 4.- Ningún alumno-a será privado del derecho a la educación.
- 5.- No podrán imponerse medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- 6.- Se respetará la **proporcionalidad de la conducta**, teniendo en cuenta las condiciones que la rodean.
- 7.- Se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 8.- Cuando un alumno-a sea sancionado-a dentro del aula durante el recreo, el profesor-a que ha impuesto la sanción deberá permanecer en dicha aula en todo momento.

2.3.- ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- 2.- La falta de intencionalidad.
- 3.- La petición de excusas.

Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- 1.- La premeditación.
- 2.- La reiteración.
- 3.- Los daños, injurias u ofensas causados a un profesor-a, al personal no docente y a los compañeros-as, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- 4.- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como cualquier otra condición personal o social.
- 5.- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 6.- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

2.4.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO FRENTE A CUALQUIER CONDUCTA CONTRARIA.

FALTAS LEVES O CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1- AMONESTACIÓN VERBAL POR PARTE DEL PROFESOR-A QUE IMPARTA CLASE:

Serán avisos o llamadas de atención, a ser posible de forma privada.

2- ANOTACIÓN EN EL DIARIO DE CLASE: Cinco anotaciones acumuladas (en el ANEXO III del centro) suponen **un parte leve**.

3- PARTE DE INCIDENCIAS LEVE: Lo redacta el profesor-a con el/la que ocurre el incidente, en la plataforma Séneca, donde se recogen los motivos y medidas de sanción. Informa a su tutor-a y a jefatura a lo largo de la jornada, cara a la Audiencia con los padres o tutores legales.

Las faltas leves serán acumulables y **tres** constituirán **una grave**.

4- SANCIÓN: El Profesor-a/tutor-a que tramita el parte selecciona la sanción y se responsabiliza de su cumplimiento.

5- INFORMACIÓN A LA FAMILIA: El tutor-a informará en el día a la familia o al día siguiente de lo ocurrido. Y comunicará a la familia y al alumno-a las correcciones impuestas. Quedará constancia escrita en el centro.

LOS REGISTROS DE INCIDENCIA se valorarán mensualmente en las reuniones del Equipo Docente así como en las sesiones de evaluación. Una vez finalizado el trimestre se parte de cero en las incidencias, aunque se quedan registradas en los cuadrantes de cada tutoría.

FALTAS GRAVES O CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

COMUNICACIÓN INMEDIATA A JEFATURA: Cuando el alumno-a cometa una falta grave se comunicará a Jefatura, quedando constancia por escrito (**amonestación escrita**). El profesor-a especialista informará también a su tutor-a.

La jefatura de estudios escuchará al alumno-a, al profesor-a implicado y al tutor-a antes de que se aplique una corrección a una falta grave.

AUDIENCIA A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES: Se informará a los padres quedando constancia por escrito (sirve la misma firma del parte generado en la plataforma Séneca y un acta ordinaria de la tutoría).

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: serán tomadas por el profesor/a implicado.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO: El mismo procedimiento que el de las faltas leves (anotación en el anexo III) y en la plataforma Séneca.

LOS REGISTROS DE INCIDENCIA se valorarán mensualmente en las reuniones de Equipo Docente así como en las sesiones de evaluación. Una vez finalizado el trimestre se parte de cero en las incidencias, aunque se quedan registradas en los cuadrantes de cada tutoría y en la plataforma Séneca.

2.7. SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE SE APLICARÁN.

La colaboración y diálogo con las familias en nuestro centro es continua, sobre todo en educación infantil y primer ciclo de Primaria. Los padres, las madres y los representantes legales acuden al centro con mucha frecuencia y la comunicación y colaboración es hasta ahora muy buena.

Mantenemos igualmente una adecuada comunicación y coordinación constante con el EOE y el IES de referencia en materia de convivencia.

Respuestas del centro ante el incumplimiento de las normas:

- Los tutores y las tutoras resuelven los conflictos con diálogo y pactando con sus alumnos y alumnas las normas que van a regir la buena marcha de la clase.
- El Equipo Directivo apoya esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.
- Se informa a los padres, madres o representantes legales del alumnado de manera constante de los conflictos, bien en el momento que surgen o bien en las frecuentes entrevistas de los tutores y tutoras ya que, debido a la corta edad, es necesario utilizar los conflictos que surjan como medio para educar e ir formando el carácter y la personalidad de nuestro alumnado.

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

1. Hablar con el alumno o la alumna o con los implicados.
2. Intentar que se aclaren las cosas.
3. Hacer las paces, pedirse perdón, si es una situación de pelea o insulto.
4. Reflexionar sobre lo ocurrido asumiendo las responsabilidades de los hechos.
5. Según la gravedad:

Amonestación oral o por escrito.

Quedarse sin recreo y hacer algún trabajo relacionado con el conflicto (por ejemplo escribe tres razones para no insultar, los pequeños que las expresen oralmente o hagan un dibujo...)

Llamar a su padre, madre o tutores legales y ponerles al corriente de lo sucedido.

Si es más grave, y es reiterativo el hecho, poner en marcha los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA.

En caso de conductas contrarias, graves o muy graves en clase se deberá actuar de la siguiente manera, según la normativa vigente:

- Dar órdenes claras y concisas que el alumnado acate rápidamente y evite problemas mayores. No dialogar o pedir explicaciones al alumnado en momentos de gran tensión.
- El alumnado restante es a la vez testigo de los hechos ocurridos. Una vez calmado el alumnado implicado, dejar la situación clara para todo el mundo: alumnado implicado y resto de la clase, para evitar posteriores malas interpretaciones.
- Anotar por escrito la incidencia con detalles precisos que no den lugar a malas interpretaciones ni dudas, y comunicarla a las familias, ya sea oral o por escrito. Si es por escrito las notas deben ser claras y concisas, que relaten el hecho ocurrido, pero no entren en valoraciones del alumnado.
- Si la conducta del alumnado es reincidente, grave o muy grave se procederá a la grabación en Séneca de un parte de incidencias y se podrán las correcciones oportunas.
- Si el hecho le ocurre a un especialista, comunicar lo antes posible a la tutora o tutor y actuar de manera coordinada.
- Si la conducta del alumnado no deja dar la clase, sacar al alumnado del aula al curso más cercano (si sacamos al alumno/a de su contexto la conducta cesa).
- Si la conducta del alumnado es muy disruptiva e interfiere en el normal desarrollo de la clase, llamar a jefatura o dirección, se tomarán las medidas oportunas.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- No se atenderán casos si previamente no han pasado por la tutoría o por la especialidad indicada.
- No se atenderán casos fuera del horario de atención del Equipo Directivo, a ser posible con cita previa.
- En caso de desacuerdos tutoría - familias no se comenzará a hablar hasta que no pueda venir el maestro/a implicado a la audiencia, la jefatura de estudios gestionará el tema de las sustituciones pertinentes para hacerlo posible.

De no ser posible en ese momento, se citará a la familia lo antes posible. Se levantará acta de los temas tratados y de los acuerdos adoptados; y se firmará el acta por todos los

presentes en la reunión, tanto por parte de las familias como del profesorado y el equipo directivo.

3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Composición de la Comisión de Convivencia.

- La Dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- La Jefatura de Estudios.
- Dos maestros o maestras.
- Cuatro padres, madres o representantes legales
- Los dos últimos serán elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Funciones de la comisión de convivencia.

Tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de 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 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 medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Cualquier otra que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

Periodicidad de reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos una vez al trimestre. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

3.1- PROCESO DE MEDIACIÓN:

1. Solicitud de una de las partes o de las dos en conflicto a la dirección del centro.
2. Convocatoria de las personas del grupo de mediación que se consideren oportunas por el director del centro para la resolución del conflicto.
3. Reunión de las partes con el grupo mediador.
4. Exposición de las partes del problema surgido.
5. Debate sobre formas de solución alternativas a la sanción.
6. Resolución final positiva (compromisos de actuación) o negativa (disolución del proceso y apertura de sanciones correspondientes).
7. Información al director del centro sobre la resolución del proceso, respetando en todo momento la confidencialidad del mismo.

3.2- COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA: PROCEDIMIENTO PARA SU SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO.

A iniciativa del profesorado que ejerce la tutoría del alumnado que presente problemas académicos, de conducta o de aceptación de normas escolares, se podrá proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia. También pueden suscribirse a iniciativa de la inspección, la dirección del centro o las familias.

Esta medida se podrá aplicar cuando se considere que puede servir para mejorar la calidad y cantidad del rendimiento del alumnado, sirva de carácter preventivo a la aparición de conductas que alteren la convivencia o sirva para evitar un agravamiento de las que ya se hayan producido.

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso educativo o de convivencia con carácter previo a su suscripción, para que el mismo, en función de lo expuesto anteriormente y oídas las partes, autorice o no al tutor/a para su suscripción.

Cuando se suscriba el compromiso educativo o de convivencia, el tutor dará traslado del mismo al director, el cual lo comunicará al Consejo Escolar.

Para los casos de compromisos de convivencia, será la Comisión de Convivencia, en representación del Consejo Escolar, la que realizará un seguimiento del cumplimiento de los compromisos que se realicen, garantizando la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y proponiendo la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

El modelo de compromiso educativo y de convivencia se anexa al presente Plan de Convivencia, según aparece en el Anexo VI de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (ANEXO VIII de nuestro Plan de Convivencia).

*Extracto de la **Orden de 20 de junio de 2011** (literalmente):

“Artículo 18. Compromisos educativos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.
3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, **esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.**

Artículo 19. Compromisos de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
2. **El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.**
3. El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Artículo 20. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.
2. **Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia,** de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
3. **Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente.** En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.

Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.”

4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

A continuación se detallan los pasos a seguir en caso de considerar que se está produciendo una situación de acoso escolar:

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

PASO 2. Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación o indicación que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor/a y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria. Se abre protocolo de acoso escolar y se comunica a la inspección educativa y al seguro del centro.

PASO 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la presunta persona agredida y/o evitar las posibles agresiones futuras. Medidas que deberán garantizar la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como posibles medidas de apoyo y ayuda. También deberán tomarse medidas cautelares dirigidas al presunto alumno o alumna acosador/a.

PASO 4. Traslado a la familia.

El tutor/a o el orientador/a, o jefe de estudios, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

PASO 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El tutor, director/a o jefe de estudios informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor o tutora complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado y/o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Garantizar la protección de los menores, así como generar un clima de confianza básica en ellos/as
- ✓ preservar su intimidad y la de sus familias
- ✓ actuar de manera inmediata
- ✓ recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- ✓ no duplicar intervenciones y evitar dilaciones

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales...Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

PASO 7. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero.

PASO 8. Comunicación a la Comisión de convivencia.

El director/a o Jefe de estudios del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

PASO 9. Comunicación a la Inspección Educativa.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso a la inspección de referencia, si la situación es grave.

PASO 10. Elaboración de un plan de Actuación por parte del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”.

Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

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

5. DELEGADOS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

Objetivo.

El Delegado/a de padres y madres del alumnado, se creará para facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

Composición.

Se creará en cada una de las etapas educativas impartidas en el centro. Todas las unidades escolares de las etapas educativas anteriormente especificadas, contarán con delegado/a de padres y madres del alumnado.

Procedimiento.

- a) El delegado/a de padres y madres se elegirá para cada curso escolar.
- b) La elección se realizará por sufragio directo, por mayoría simple.
- c) Podrán ser elegibles los padres, madres o representantes legales del alumnado escolarizado.
- d) Serán electores los padres, madres o representantes legales del alumnado de cada unidad escolar.
- e) La votación se realizará en la primera reunión de padres convocada por el tutor/a de cada unidad escolar.
- f) La elección se realizará por parte de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de entre los padres, madres o representantes legales de cada unidad escolar.

Funciones.

Principalmente los/aspadres y madres delegados/as colaborarán con el tutor/a para facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

6- FORMACIÓN Y ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Toda comunidad educativa es responsable de la mejora de convivencia del centro, pero las personas directamente implicadas son los/as tutores/as, los/as especialistas, la jefatura de estudios y la dirección; según se señala en el apartado de normas y correcciones.

La formación en materia de convivencia escolar tendrá carácter transversal y cada principio de curso en la primera reunión grupal de tutoría se informará acerca de las normas del centro y del plan de convivencia a las familias, así como al alumnado.

La formación en esta materia se valorará al final de cada curso escolar dependiendo de las necesidades y realidad del centro.

7- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con la normativa vigente se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- a) Trimestralmente las comisiones de convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- b) Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo escolar que sobre él haya realizado en la reunión ordinaria, se enviará a la dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa).

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna permite al Centro una reflexión crítica y una valoración del proceso educativo y de la práctica docente, a partir de las cuales se determinan unas propuestas de mejora para la elaboración de la Memoria Final y para la planificación del siguiente ejercicio docente.

La utilización de todos los registros de información que va generando el centro a lo largo de un curso, constituyen un recurso importante para la evaluación.

Elementos del plan de evaluación:

- Determinación de los aspectos que van a ser objeto de evaluación.
- Enumeración de los problemas detectados.
- Elección y elaboración de recursos e instrumentos de evaluación: actas, cuestionarios, aportaciones de tutores, del E.O.E., del servicio de inspección, de los órganos colegiados.
- Determinar responsables, funciones y responsabilidades.

El análisis de los resultados finales constituye la fase final del proceso de autoevaluación y se generarán las propuestas de mejora, que a su vez serán el punto de partida para el curso siguiente y para la reelaboración de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

Relación de documentos que se utilizarán durante el proceso:

- Plan de Centro.
- Memoria final del curso anterior.
- Resultados de las calificaciones del alumnado (con estadísticas: por aulas, ciclos, áreas, etapas, centro...)
- Estadísticas de absentismo del alumnado: por aulas, ciclos, áreas, etapas, centro...
- Resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Informes facilitados por la Consejería y/o AGAEVE referidos al Índice socioeconómico y cultural y a los índices de equidad y poder compensador del centro (indicadores homologados).
- Cuestionarios anuales de autoevaluación.
- Informes generales referidos a los cuestionarios.

Niveles de descripción de los indicadores:

1. Desfavorable: Carencias que ponen en peligro el desarrollo de los procesos educativos y de formación.
2. Estable: Aunque hay algunas fortalezas, existen carencias, hay lagunas y puntos débiles.
3. Favorable: Claro predominio de los puntos fuertes, pocas carencias.

8- ANEXOS:

ANEXO INICIAL: PLAN DE APERTURA DE CENTROS COMO APOYO A LAS DE FAMILIAS ANDALUZAS.

INFORMACIÓN GENERAL

El Plan de Apoyo a las Familias persigue que los centros docentes, más allá de la jornada lectiva tradicional, proporcionen una oferta de jornada escolar completa, de manera que los alumnos y alumnas encuentren en sus centros las actividades que necesitan para completar su formación y para utilizar de una manera provechosa su tiempo libre.

El Plan de Apertura de Centros, que se traduce básicamente en la ampliación del horario de apertura de los centros docentes y en una mejora de la oferta de actividades extraescolares y de servicios educativos complementarios.

Para hacer posible la realización de estas actividades fuera del horario lectivo, los centros pueden abrir sus instalaciones desde las 7.30 hasta las 18.00 todos los días lectivos con excepción de los viernes, en los que el cierre se establece a las 16.00 horas.

La Agencia Pública Andaluza de Educación tiene entre sus funciones la contratación de las empresas que prestan los servicios complementarios en los centros educativos.

NORMATIVA QUE REGULA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

ORGANIZACIÓN INTERNA

El Plan de Apertura de nuestro Centro se divide en: Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares.

A continuación se especifica el desarrollo de los mismos:

1) AULA MATINAL

Generalidades:

1. Este servicio se realizará desde las 7:30 a las 9:00 horas de lunes a viernes, desde el primer día lectivo hasta el último día de colegio, ofreciendo actividades diversas al alumnado hasta el comienzo del horario lectivo.

El alumnado asistente podrá además desayunar en el Centro con los alimentos aportados por la familia.

La empresa establecerá las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad y, en su caso, discapacidad, bajo la supervisión del centro.

2. El acceso a este servicio podrá solicitarse para días determinados o con carácter continuado, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del servicio de aula matinal. No obstante, a lo largo del curso podrá modificarse la opción elegida, solicitándolo con una antelación de, al menos, una semana a la prestación del servicio.

3- El pago del aula matinal se realizará en el banco, se abonará en los plazos y número de cuenta indicado. El alumnado que no pague un mes se dará de baja.

4- A lo largo del curso, se podrá dar de ALTA o BAJA en la actividad, solicitándolo previamente mediante un impreso normalizado que se proporcionará en Secretaría. Se entrará si hay vacantes automáticamente.

Objetivos:

Los objetivos fundamentales del aula matinal serán:

- Conciliación de la vida familiar y laboral.
- Favorecer la ampliación de la jornada escolar como transito al inicio de la jornada lectiva.
- Fomento de valores sociales como el compañerismo, la tolerancia y el respeto.
- Formación integral del alumnado.

Actividades:

El alumnado realizará durante ese horario actividades como:

Visionado de películas infantiles.

Construcciones de puzzles.

Juegos de mesa.

Lectura comprensiva.

Otras que consideren los monitores o la empresa, siempre con fines formativos y/o educativos.

Normas de funcionamiento:

1. El alumnado entrará hasta el aula matinal, solos o acompañados por el familiar que los trae. Desde ese momento hasta las 9:00 horas, son responsabilidad de los monitores.

2. Después de desayunar y/o realizar las actividades señaladas, a las 9:00 horas serán llevados a sus respectivas filas, siempre acompañados de los monitores.
3. Al alumnado que incumpla las normas básicas de la convivencia y las correctas relaciones humanas, o incurra en una falta tipificada en el aula matinal, se le aplicará una corrección contemplada en nuestro Plan de convivencia (sujetas al decreto 328/2010 de 13-07-2010).
4. Si las conductas no son deseables, pero no cabe llevar a cabo un AVISO DE CONVIVENCIA, el personal del aula matinal puede usar el ANEXO VII de este Plan de Convivencia "REGISTRO DE INCIDENCIAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS", al igual que usamos en el colegio. Los monitores vigilarán que al tercer incidente del mismo tipo en el registro se debe proceder a rellenar un aviso de convivencia dirigido a la familia del menor. El registro de una incidencia puede llevar o no asignada una sanción (siempre proporcional a la falta cometida), que queda a juicio del monitor o monitores, con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia y comportamiento.
5. Los monitores del aula matinal tendrán la autoridad para poder amonestar y sancionar inmediatamente al alumno/a mediante un AVISO DE CONVIVENCIA cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia.
6. Estas sanciones serán proporcionales a las faltas tipificadas cometidas, dando por escrito a las familias el AVISO DE CONVIVENCIA, para informarles del incidente ocurrido y la sanción impuesta. Dicho aviso debe ser devuelto al centro debidamente firmado por algún representante legal del alumno/a implicado. El aviso de convivencia firmado será custodiado y guardado en el aula matinal por el personal de la misma si la falta es leve; y se elevará a la Dirección del centro en caso de acumulación de 3 faltas leves, de incidentes graves y/o muy graves.
7. La Dirección del centro actuará de acuerdo al protocolo establecido y la normativa vigente, una vez oídas a todas las partes implicadas en el incidente; y tendrá la potestad de elevar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar aquellos hechos significativos con el fin de tomar las decisiones correspondientes.
8. Cualquier conducta que afecte gravemente a la convivencia o al respeto, será motivo de sanción, pudiendo llegar a la expulsión temporal o definitiva del servicio.

2) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Generalidades:

- 1- Este servicio se realizará en horario de tarde desde las 16:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves, desde octubre hasta mayo.
- 2- El pago de las actividades extraescolares se realizará en el banco, se abonará en los plazos y número de cuenta indicado. El alumnado que no pague un mes se dará de baja de la actividad.

3- A lo largo del curso, se podrá dar de ALTA o BAJA en la actividad, solicitándolo previamente mediante un impreso normalizado que se proporcionará en Secretaría. Se entrará si hay vacantes automáticamente.

Objetivos:

Los objetivos fundamentales de las actividades extraescolares son variados y diversos, dependiendo de la modalidad o taller en concreto, pero a nivel general podemos citar como objetivos comunes y compartidos por todos los talleres:

- Conciliación de la vida familiar y laboral, favoreciendo la ampliación de la jornada escolar.
- Fomento de valores sociales como el compañerismo, la tolerancia y el respeto.
- Formación integral de nuestro alumnado.

Actividades:

El alumnado realizará durante ese horario actividades como el deporte, la música, la informática, los idiomas, la danza o el teatro, entre otras actividades lúdicas y formativas.

Normas de funcionamiento:

1. De conformidad con la normativa vigente, nuestro centro docente, ofrece a su alumnado actividades extraescolares que se desarrollarán fuera del horario lectivo.
2. Se ofertarán cada día de la semana, de lunes a jueves, actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de las sesiones, repartidas en dos días. Por lo que el cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos sesiones, salvo que por motivos de organización de espacios en el centro se tengan que concentrar las dos sesiones en un solo día.
3. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno favoreciendo la convivencia de todos los sectores de la comunidad educativa y a facilitar la formación integral del alumnado a través del desarrollo de actividades deportivas y lúdicas, así como de talleres de idiomas, refuerzo educativo y otros de naturaleza similar que traten aspectos formativos de interés para el alumnado, destacando el carácter educativo e integrador de los mismos y estando referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o al uso del tiempo libre.
4. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del centro docente, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.
5. **No pueden asistir a las actividades extraescolares ofertadas en el P.A.F. el alumnado que no pertenezca a nuestro centro en el curso en cuestión en el que nos encontremos.**

6. El alumnado externo al centro puede inscribirse en las Escuelas Deportivas del Ayuntamiento de Córdoba que se autorizan en el centro (2 por curso académico), aunque se dará prioridad en la inscripción al alumnado del colegio.

7. Los talleres y escuelas deportivas pueden variar cada curso escolar en función de las preferencias del alumnado, de las familias, así como de los horarios y espacios necesarios, adaptándolas en la medida de lo posible a las necesidades de las familias del centro y/o del barrio

8. Es necesario un mínimo de diez alumnos/as para que se pueda llevar a cabo una actividad o taller. Las actividades extraescolares se realizan desde el mes de Octubre al mes de Mayo siguiente.

9. Al alumnado que incumpla las normas básicas de la convivencia y las correctas relaciones humanas, o incurra en una falta tipificada en las actividades extraescolares, se le aplicará una corrección contemplada en nuestro Plan de convivencia (y sujetas al decreto 328/2010).

10. Si las conductas no son deseables, pero no cabe llevar a cabo un AVISO DE CONVIVENCIA, el personal de la actividad extraescolar puede usar el ANEXO VII de este Plan de Convivencia "REGISTRO DE INCIDENCIAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS", al igual que usamos en el colegio. El personal de la actividad extraescolar vigilará que al tercer incidente del mismo tipo en el registro se debe proceder a rellenar un aviso de convivencia dirigido a la familia del menor. El registro de una incidencia puede llevar o no asignada una sanción (siempre proporcional a la falta cometida), que queda a juicio del monitor o ayudante, con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia y comportamiento.

11. El personal del centro (monitores de las actividades extraescolares, ayudantes o responsable de la empresa que lleve a cabo la actividad) tendrá la autoridad para poder amonestar y sancionar inmediatamente al alumno/a mediante un AVISO DE CONVIVENCIA cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia.

12. Estas sanciones serán proporcionales a las faltas tipificadas cometidas, dando por escrito a las familias el AVISO DE CONVIVENCIA, para informarles del incidente ocurrido y la sanción impuesta. Dicho aviso debe ser devuelto al centro debidamente firmado por algún representante legal del alumno/a implicado. El aviso de convivencia firmado será custodiado y guardado por el responsable o ayudante de la actividad extraescolar si la falta es leve; y se elevará a la Dirección del centro en caso de acumulación de 3 faltas leves, de incidentes graves y/o muy graves.

13. La Dirección del centro actuará de acuerdo al protocolo establecido y la normativa vigente, una vez oídas a todas las partes implicadas en el incidente; y tendrá la potestad de elevar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar aquellos hechos significativos con el fin de tomar las decisiones correspondientes.

14. Cualquier conducta que afecte gravemente a la convivencia o al respeto, será motivo de sanción, pudiendo llegar a la expulsión temporal o definitiva del servicio.

3) COMEDOR ESCOLAR

Generalidades:

Los comedores escolares son un servicio complementario que resulta de gran utilidad a padres y madres para ayudarles a conciliar la vida laboral y familiar. Tienen una duración de hasta dos horas, desde que acaba la jornada escolar de la mañana, de 14.00 a 16.00 horas de lunes a viernes, todos los días lectivos del curso académico en vigor.

Los comedores son además una pieza importante en todas las medidas dirigidas a mejorar los hábitos alimenticios de los niños y niñas y prevenir problemas de salud como la obesidad. Los comedores escolares de los centros públicos andaluces promueven una alimentación saludable que está supervisada por nutricionistas y que, entre otros aspectos, se caracteriza por: una mayor proporción de verdura en los menús, fruta fresca como postre al menos cuatro días a la semana, uso de aceite de oliva virgen extra, apuesta por la dieta mediterránea y los productos ecológicos, etc

Objetivos:

- ❖ Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado.
- ❖ Garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento.
- ❖ Desarrollar valores sociales como el compañerismo, respeto y tolerancia.
- ❖ Contribuir a la conciliación de la vida familiar, bien sea por motivos laborales o de cualquier otro tipo.
- ❖ Favorecer la continuidad de la jornada escolar como tránsito a las actividades extraescolares.

Normas de funcionamiento:

1. El precio del cubierto lo establece la Junta de Andalucía. El Consejo Escolar del centro aprobará cada curso escolar el alumnado admitido en el comedor escolar y se expondrá en el tablón de anuncios en el mes de junio para el próximo curso. El cobro se hará mediante cargo en cuenta, y será realizado por la empresa de catering contratada por la Junta de Andalucía.
2. El alumnado decaerá en su derecho a seguir utilizando el servicio de comedor si trascurrida la fecha estipulada por la empresa y sin justificación alguna no se pudiera realizar el cobro.
3. Las familias pueden recoger a sus hijos/as a partir de las 15:00 horas.
4. Podrán ser usuarios del comedor todo el alumnado del centro que así lo solicite, con la única limitación de las plazas ofertadas y establecidas por la Consejería en cada curso escolar, garantizándose la pertenencia al mismo de aquel alumnado en riesgo que la ley ampara.
5. En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por el Consejo Escolar respetando el orden de preferencia establecido en la normativa vigente.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR.

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por las mismas normas del centro, como el resto de servicios los servicios complementarios del Centro, aunque algunas normas son exclusivas del mismo:

Higiene

1. El alumnado (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
2. Todos los alumnos y alumnas pasarán por los servicios para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor.

Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la monitora o el monitor.

3. No se podrán meter objetos al Comedor. Las carteras, libros, abrigos, ... se dejarán en el lugar correspondiente.
4. No está permitida la entrada del alumnado en la cocina.
5. Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
6. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos o alumnas.

Organización y comportamiento

1. A la hora de la salida del Colegio, el alumnado de E. Infantil será recogido por sus monitoras o monitores en las puertas de las clases y conducidos al comedor. Posteriormente irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al comedor. Estas acciones se realizarán en orden, en fila y en silencio.

El alumnado de primaria saldrá con el resto de sus compañeros y compañeras en fila. Una vez en el patio se separarán en grupo de su fila e irán sin demora al lugar de encuentro para entrar al comedor, donde estarán las monitoras o monitores organizando las filas.

2. La entrada al comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros o compañeras ni gritar.
3. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán más o menos fijos, pudiendo ser modificados a criterio de las monitoras o monitores.
4. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos y las alumnas responsables de su deterioro por mal uso.

5. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse sin permiso.
6. Para llamar a las monitoras o monitores, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.
7. Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en una intensidad de voz adecuada.
8. El alumnado debe de cuidar las expresiones y gestos despectivos hacia los alimentos por respeto al resto del alumnado que está en la mesa.
9. En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, el alumnado colaborará, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio de comedor.
10. El alumnado está obligado a respetar al personal laboral (Cocinera, Monitores,...) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
11. Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

Alimentación:

1. El alumnado deberá adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión, edad,...)
2. En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.
3. Todo el alumnado comerá lo mismo, excepto los que necesiten dietas blandas o menús especiales por intolerancia a ciertos alimentos. En este caso las familias deberán comunicarlo a la empresa de catering y al centro y aportar un informe médico según el protocolo.
4. Puesto que es servicio de comedor, es obligatorio comer (o intentarlo al menos) de cada plato que se sirva, el alumnado deberá comer de todo, o al menos probarlo.
5. No se pueden traer al servicio de comedor alimentos o bebidas ajenas a las propias que se suministran en dicho comedor.

Tiempo libre:

1. Durante el periodo desde que se termina de comer hasta que las familias vienen a recoger al alumnado al Centro, se pueden realizar actividades de ocio a cargo de los monitores del comedor. Principalmente se suelen venir realizando juegos en el patio, en la pista polideportiva o en el porche, aunque el alumnado que lo desee también puede hacer las tareas de clase o dedicarse a estudiar, leer e incluso charlar con el resto de compañeros/as, siempre que no se moleste a nadie y con permiso del personal responsable.

2. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la monitora o monitor y realizando la actividad programada. Ningún alumno o alumna podrá separarse del grupo sin permiso.
3. No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
4. La entrega a las familias se realizará individualmente y “en mano” por parte del monitor que le toque abrir la puerta esa semana.

NORMAS ESPECÍFICAS:

Referidas al alumnado:

- Cuidar el material y abonar los desperfectos causados por el mal uso.
- Comer una cantidad mínima diaria y variada.
- Intentar comer en un tiempo no superior a 45 minutos.
- Nunca permanecerán más de 1 hora en el comedor.
- Solicitar ayuda con corrección.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta.
- Practicar las normas básicas de higiene personal.
- Respetar a las personas que atienden el servicio de comedor.
- Colaborar con aquellas tareas que se les solicite para las que estén capacitados.
- En los ratos de recreo permanecer en el patio, nunca en las aulas, edificio o pasillos sin previa autorización.
- Para ir al servicio, pedir permiso.
- Al finalizar la jornada recoger todo el material que hayan utilizado.
- El alumnado que utilice el comedor no podrá abandonar el centro de 14 a 16 horas salvo si vienen a buscarlos sus familiares o personas autorizadas, o tengan el permiso por escrito del padre, madre o representante legal.
- Para poder utilizar el servicio de comedor deberá haber asistido a clase por la mañana. Si la no asistencia a clase se justifica y no es de forma reiterada podrá hacer uso del servicio.
- Comportarse de forma disciplinada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de las cuidadoras y cuidadores.

- En caso de faltas muy graves, graves o reiteración de faltas leves, la Dirección o la Comisión de Convivencia tomarán las medidas oportunas y aplicarán la sanción que se considere en base a este Plan de Convivencia y al Reglamento básico de derechos y deberes de los alumnos y las alumnas.
- Las entradas, permanencia y salidas del comedor las efectuarán de manera ordenada, con prohibición de empujones, choques intencionados, peleas, traer objetos peligrosos para ellos o los demás, pasar o sacar comida del comedor y cualquier otra acción que perturbe un normal funcionamiento del servicio.

Referidas a la responsable o el responsable de Comedor:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de las monitoras o monitores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido al alumnado que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la «comida testigo» de acuerdo con la normativa vigente.

Referidas a las monitoras o monitores:

Realizarán funciones de atención al alumnado, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio de comedor y los recreos, las relativas a la orientación en materia de educación para la salud, de adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización del alumnado.

Las/s monitoras/es deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Recoger al alumnado de Ed. Infantil a la salida de clase (14 horas), deben supervisar que todos los alumnos y las alumnas se lavan las manos antes de acudir al comedor.
- Servir y/o supervisar que se sirve una cantidad y variedad adecuadas, y asegurar su consumo mínimo, teniendo en cuenta las necesidades especiales de algunos comensales, tras haber hablado con las familias.

- Vigilar y asegurar el uso de normas básicas de convivencia e higiene y hábitos adecuados en la mesa.
- El alumnado deberá estar siempre controlado. Si fuera preciso se les prohibirá acceder a determinadas zonas de los patios.
- Controlar la utilización del tiempo asignado para las comidas.
- Comunicar a las familias las incidencias, cuando éstas lo soliciten o se crea oportuno.
- Trasladar a la Dirección cualquier situación que exceda de su responsabilidad.
- Cada monitor o monitora:
 - Será responsable de un grupo de alumnos y alumnas.
 - Intentará que sea educativo el ambiente que rodea a la comida.
 - Realizará prácticas higiénicas con su grupo, como asearse y lavarse las manos antes de entrar al comedor.
 - Explicará la postura que deben adoptar en la mesa, la importancia de cada alimento para su desarrollo, para prevenir enfermedades, etc. En esta tarea contarán con la colaboración del profesorado del centro.
 - En caso de accidente seguirán las normas establecidas al respecto y llamarán inmediatamente a las familias dependiendo de la gravedad.
 - Se dirigirán al alumnado con respeto y con un tono sosegado por norma.

Referidas al personal de cocina:

El personal de cocina tiene que realizar:

- Preparación de los menús.
- Distribución y colocación de los servicios y cubiertos que serán utilizados por los usuarios.
- Recogida y limpieza de la vajilla.
- Limpieza de comedor, cocina y dependencias que se utilicen.
- Evacuación de los residuos.

Referidas a las familias:

- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Comunicar al Centro por escrito las posibles alergias, regímenes, etc., aportando los oportunos informes médicos.

- Aportar ropa de recambio, para los más pequeños y pequeñas (3 y 4 años). Si se mojan porque se les escapa la orina, se les pondrá ropa seca. Si se les escapan las heces se avisará a las familias.
- Comunicar con antelación las comidas excepcionales, días sueltos, para el alumnado que no es fijo en el servicio.
- Comunicar por escrito, a la Dirección del centro y a la propia empresa que presta el servicio (muy importante), todas las incidencias que se deriven del servicio. Incluyendo faltas de asistencia por tiempos prolongados, modificaciones en el menú, altas, bajas, etc.
- Los padres, madres y representantes legales colaborarán en todo momento en la buena marcha del comedor, interesándose por la atención recibida por sus hijos e hijas e informándose sobre el comportamiento de éstos en él y ayudando al personal que trabaja en la medida de lo posible.
- Recibirán información sobre los menús con una periodicidad mensual.

Referidas a la Dirección del centro:

El director o la directora del Colegio debe:

- Asegurar, junto con el Equipo Directivo, que se cumpla el Plan Anual de Funcionamiento del servicio.
- Dirigir y coordinar el servicio junto con su Equipo Directivo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de sanidad, convivencia, seguridad e higiene.
- Informar a los padres, madres y tutores legales, antes del inicio del curso, del Plan de funcionamiento del servicio escolar de comedor.

Referidas al Consejo Escolar:

El Consejo Escolar del Colegio debe:

- Ayudar al Equipo Directivo del centro en la elaboración de las directrices para la programación y buen desarrollo del servicio.
- Conocer el Plan de Funcionamiento.
- Colaborar con la Dirección del centro y con la Dirección Provincial de Educación en las actuaciones relativas a la organización del servicio de comedor.
- Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.

Referidas a la Empresa:

- Cumplir con lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas que rige la prestación del Servicio de Comedor para el presente curso escolar.

- Recibir sugerencias o propuestas de modificaciones en los menús si el Centro recibiera quejas al respecto.
- Mantener una relación fluida y cordial con la Dirección del centro para facilitar la buena marcha del mismo; y con todas las personas que utilizan el servicio de comedor, tanto comensales como trabajadores y trabajadoras.

Normas internas de obligado cumplimiento para el buen funcionamiento y organización del comedor escolar:

A principios de cada curso escolar, puede subirse al blog del centro o entregarse en mano a las familias cuyos hijos e hijas asistan al servicio del comedor escolar el documento de normas, faltas y sanciones que se encuentra recogido en los ANEXOS correspondientes de este Plan de Convivencia, quedando informadas desde ese momento de las mismas.

Además de las detalladas más adelante, se procede a realizar aquí un resumen de las más importantes, y del protocolo a seguir por el personal del comedor:

- Durante el comedor escolar, de 14:00 a 16:00 horas, los monitores son los responsables del alumnado. Por lo que las familias podrán dirigirse a los monitores al recoger a sus hijos/as para recabar información de cómo han comido o si ha habido alguna incidencia, pero deben hacerlo con el debido respeto y las formas adecuadas, de lo contrario no serán atendidas de inmediato, hasta que no sea posible un intercambio dialogado de información entre ambas partes.
- Levantar la mano para pedir algo sin levantarse.
- Hablar correctamente a los monitores y atender sus indicaciones durante las comidas y el recreo (ocio).
- Pedir permiso para ir al servicio.
- La cocina es una zona restringida al alumnado. No podrá acceder a ella a no ser que tengan permiso o indicaciones concretas de los monitores o cocinera.
- Terminada la comida, saldrán al patio o a la actividad prevista en grupo, acompañados de los monitores.
- Al salir al patio, se hará en fila y de forma ordenada.
- Durante los períodos de juego en el patio, no se podrá acceder al patio de Educación Infantil como norma general.
- El material que se deteriore o rompa de forma voluntaria o por imprudencia deberá ser repuesto por las familias.
- Causará baja de comedor del servicio cuando se produzca el impago de recibos o, cuando no se utilice el servicio durante 5 días consecutivos sin ninguna justificación a la empresa o al centro (así lo recoge la normativa vigente, salvo para el alumnado que tiene su pertenencia garantizada).

- Para la utilización del servicio de comedor escolar, es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.
- La ropa que va quedando olvidada en el recinto de comedor, se recogerá al final de cada curso y se podrá donar a organizaciones destinadas a este fin.

PROTOCOLO PARA GARANTIZAR LA CORRECTA CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR:

- El alumnado que incumpla las normas del comedor, se le aplicará una corrección contemplada en nuestro Plan de convivencia o estipulada en Séneca, sujeta al Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria
- Si las conductas no son deseables, pero no cabe llevar a cabo un AVISO DE CONVIVENCIA, el personal del comedor puede usar el ANEXO VII de este Plan de Convivencia “REGISTRO DE INCIDENCIAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS”, al igual que usamos en el colegio. El personal de comedor vigilará que al tercer incidente del mismo tipo en el registro se debe proceder a rellenar un aviso de convivencia dirigido a la familia del menor. El registro de una incidencia puede llevar o no asignada una sanción (siempre proporcional a la falta cometida), que queda a juicio del monitor o cocinera, con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia y comportamiento.
- El personal de comedor (cocinera y monitores) tendrá la autoridad para poder amonestar y sancionar mediante un AVISO DE CONVIVENCIA cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia básicas. Se aplicará la sanción de manera inmediata al alumnado que incumpla las normas
- Estas sanciones serán proporcionales a las faltas tipificadas cometidas, dando por escrito a las familias el AVISO DE CONVIVENCIA, para informarles del incidente ocurrido y la sanción impuesta. Dicho aviso debe ser devuelto al centro debidamente firmado por algún representante legal del alumno/a implicado. El AVISO será custodiado y guardado en el comedor si la falta es leve; y se elevará a la Dirección del centro en caso de acumulación de 3 faltas leves, de incidentes graves y/o muy graves.
- La Dirección del centro actuará de acuerdo al protocolo establecido y la normativa vigente, una vez oídas a todas las partes implicadas en el incidente; y tendrá la potestad de elevar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar aquellos hechos significativos con el fin de tomar las decisiones correspondientes.
- **Cualquier conducta que afecte gravemente a la convivencia o al respeto, será motivo de sanción, pudiendo llegar a la expulsión temporal o definitiva del servicio.**

Estas normas son el referente para un adecuado funcionamiento del comedor y una mejor atención al alumnado, garantizando así la salud y la integridad física y mental de todos los

usuarios del mismo, por ello el Centro Escolar tomará las medidas disciplinarias adecuadas en caso del incumplimiento de dichas normas.

Obligaciones del personal del servicio de comedor:

- Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- Prestar especial atención a la labor formativa del comedor escolar, en cuanto a la adquisición de hábitos higiénico-sanitarios y sociales, y a la correcta utilización del menaje del comedor escolar.
- Llevar un registro diario de los comensales y de cualquier incidencia digna de mención.
- Velar por el cumplimiento de las normas que rigen el comedor, detalladas aquí y aprobadas en el Consejo Escolar.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante este período. Para ello contarán con los modelos de “REGISTRO DE INCIDENTES EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS” y “AVISO DE CONVIVENCIA” en el que se informará a las familias de los incidentes ocurridos.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del centro en relación con la atención al alumnado en el servicio de comedor.

4) PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.

1. Las personas que ejerzan la guarda y custodia del alumnado de los centros docentes públicos, podrán solicitar los servicios complementarios del centro.
2. La solicitud de los servicios complementarios será única y se presentará en el centro en el período de matrícula fundamentalmente, o cuando se necesite la utilización de los servicios que se ofertan excepcionalmente.
3. El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 10 de junio de cada año generalmente.

Criterios de admisión / Adquisición y pérdida de la condición de usuario./ Gestión, seguimiento, financiación y participación en el coste de los servicios complementarios / Bonificación sobre el precio de los servicios complementarios. / Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar

Con respecto a todos los puntos reseñados anteriormente se procederá de acuerdo con la normativa vigente, que a día de hoy es:

Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

5) EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.

Se podrá cumplimentar a final del curso un cuestionario para valorar las actividades extraescolares llevadas a cabo o para sondear posibles talleres a ofertar, o para recabar información del resto de Servicios Complementarios ofertados. Este cuestionario podrá ir dirigido a toda la Comunidad Educativa o a una parte de ella, tanto a juicio del Equipo Directivo como a petición de una mayoría de los miembros del Consejo Escolar del centro como representación de la Comunidad Educativa.

6) TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.

(Detalladas en los ANEXOS I y III de este Plan de Convivencia).

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I → FALTAS Y SANCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR

ANEXO II → AVISO DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR

ANEXO III → FALTAS Y SANCIONES EN EL AULA MATINAL Y EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO

ANEXO IV → AVISO DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ANEXO V → AVISO DE CONVIVENCIA EN EL AULA MATINAL

ANEXO VI → REGISTRO DE INCIDENTES EN EL AULA

ANEXO VII → REGISTRO DE INCIDENTES EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ANEXO VIII → MODELOS DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA (ANEXOS V y VI de la Orden 20-06-2011)

ANEXOS IX → PROTOCOLOS DE CONSULTA DEL CSIF (SEGÚN NORMATIVA VIGENTE):

- PROTOCOLO PADRES DIVORCIADOS
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES AL PROFESORADO
- PROTOCOLO DE GARANTÍAS PROCEDIMENTALES (ED. PRIMARIA)
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR
- PREVENCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD EN LOS CENTROS DOCENTES
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DE LA ENSEÑANZA
- AYUDA ANTE TUS RIESGOS PSICOSOCIALES

ANEXO X → AUTORIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ANEXO XI → AUTORIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ANEXO I

FALTAS Y SANCIONES EN EL COMEDOR ESCOLAR

FALTAS LEVES

- Desobedecer las indicaciones del Monitor, Personal de Cocina.
- Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
- Movernos del sitio sin permiso.
- Permanecer mal sentados.
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
- Insultar a los compañeros.
- No hacer uso adecuado de los utensilios.
- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES POR FALTA LEVE:

- Amonestación verbal al alumno.
- Separación temporal de su mesa de comedor.
- No participar en juegos o actividades de ocio.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida que serán impuestas por el Personal del Comedor.

FALTAS GRAVES (*)

- Acumulación de tres faltas leves.
- Falta de respeto al Monitor, Personal de Cocina.
- Salir del Comedor sin permiso o entrar en la cocina.
- Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES POR COMISIÓN DE FALTA GRAVE:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
- Comer aislado de los compañeros el tiempo que se estime oportuno.
- Expulsión temporal del Comedor hasta 3 días.

FALTAS MUY GRAVES (*)

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

SANCIONES POR COMISIÓN DE FALTA MUY GRAVE:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas graves.
- Expulsión temporal del Comedor, de 5 días a 1 mes.
- Expulsión definitiva del Comedor.

(*)Estas sanciones serán impuestas por el Equipo Directivo bajo consulta a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro y comunicadas a los padres.

ANEXO II

AVISO DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR

CEIP JOSÉ DE LA TORRE Y DEL CERRO
**AVISO DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR
FALTAS Y SANCIONES**

Nombre del alumno/a _____

Curso: _____ Fecha: _____ Lugar: _____

Le comunico que su hijo/a en el comedor ha presentado esta conducta que altera la convivencia en el comedor:

FALTAS:

- Desobedecer las indicaciones del Monitor o Personal de Cocina.
- Entrar o salir del comedor desordenadamente.
- Movernos del sitio sin permiso.
- Permanecer mal sentados.
- Hacer ruido, gritar o hablar con alumnado de otras mesas.
- Molestar, insultar, intimidar o agredir a los compañeros/as.
- No hacer uso adecuado de los utensilios.
- Cualquier otra conducta que afecte al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES:*

- Amonestación verbal y por escrito al alumno/a.
- Separación temporal de su mesa de comedor.
- No participación en juegos o actividades de ocio.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

OBSERVACIONES DEL MONITOR/A QUE EMITE EL AVISO A LA FAMILIA

--

Firma del monitor/a

Recibí la información (familia)

Fdo: _____

Fdo: _____

*Las sanciones serán impuestas por el personal del comedor con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia y comportamiento.

ESTA COMUNICACIÓN DEBE SER FIRMADA Y DEVUELTA AL CENTRO.

ANEXO III

FALTAS Y SANCIONES EN EL AULA MATINAL Y EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

FALTAS LEVES

- Desobedecer las indicaciones del Monitor o Personal del centro.
- Ausentarnos del lugar donde se realiza la actividad sin permiso o movernos por espacios del centro que no están permitidos.
- Hacer ruido, gritar o alterar el funcionamiento normal de la actividad.
- Insultar o molestar a los compañeros/as.
- No hacer uso adecuado del material o de las instalaciones del centro.
- Cualquier otra conducta que afecte al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES POR FALTA LEVE:

- Amonestación verbal al alumno/a.
- Separación temporal de la actividad que se está llevando a cabo, permaneciendo bajo la custodia del personal del centro.
- No participar en algún juego o actividad concreta.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida que serán impuestas por el Monitor o el Personal del centro.

FALTAS GRAVES (*)

- Acumulación de tres faltas leves.
- Falta de respeto al Monitor o Personal del centro.
- Salir del centro o entrar en el colegio sin permiso (si la actividad es en el exterior).
- Insultar, intimidar o agredir gravemente a los compañeros/as.
- Deteriorar a propósito o por mal uso el material o las instalaciones del centro.
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES POR COMISIÓN DE FALTA GRAVE:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
- Privar de la actividad el tiempo que se estime oportuno.
- Expulsión temporal de la actividad hasta 3 días hábiles (de desarrollo de la actividad).

FALTAS MUY GRAVES (*)

- Acumulación de tres faltas graves.
- Salir del centro sin permiso y no volver durante el horario de la actividad.
- Insultar, intimidar o agredir gravemente a compañeros/as, sobre todosi son más pequeños de edad.
- Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, integridad o a la salud de las personal.

SANCIONES POR COMISIÓN DE FALTA MUY GRAVE:

- Cualquiera de las contempladas para las faltas graves.
- Expulsión temporal de la actividad entre 5 y 10 días hábiles.
- Expulsión definitiva de la actividad.

(*)Estas sanciones serán impuestas por el Equipo Directivo bajo consulta a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro y comunicadas a las familias de los afectados bajo trámite de audiencia y siguiendo el protocolo ordinario.

ANEXO IV

AVISO DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CEIP JOSÉ DE LA TORRE Y DEL CERRO
AVISO DE CONVIVENCIA EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR
FALTAS Y SANCIONES

Nombre del alumno/a _____

Fecha: _____ Hora: _____ Actividad: _____

Le comunico que su hijo/a en la actividad extraescolar señalada ha presentado la siguiente conducta que altera la correcta convivencia en la misma:

FALTAS:

- Desobedecer las indicaciones del Monitor o Personal del centro.
- Ausentarnos del lugar donde se realiza la actividad sin permiso o movernos por espacios del centro que no están permitidos.
- Hacer ruido, gritar o alterar el funcionamiento normal de la actividad.
- Molestar, insultar, intimidar o agredir a los compañeros/as.
- No hacer uso adecuado del material o de las instalaciones del centro.
- Cualquier otra conducta que afecte al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Para evitar que la misma vuelva a repetirse y con el objetivo de que no se altere el normal funcionamiento de la actividad, se le ha aplicado la siguiente sanción:

SANCIONES:*

- Amonestación verbal al alumno/a.
- Separación temporal de la actividad que se está llevando a cabo, permaneciendo bajo la custodia del personal del centro.
- No participar en algún juego o actividad concreta.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida, que serán impuestas por el Monitor o el Personal del centro.

OBSERVACIONES DEL MONITOR/A QUE EMITE EL AVISO A LA FAMILIA

Firma del monitor/a

Recibí la información (familia)

Fdo: _____

Fdo: _____

*Las sanciones serán impuestas por el monitor de la actividad con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia, comportamiento y desarrollo de la actividad.

ESTA COMUNICACIÓN DEBE SER FIRMADA Y DEVUELTA AL CENTRO.

ANEXO V

AVISO DE CONVIVENCIA EN EL AULA MATINAL

CEIP JOSÉ DE LA TORRE Y DEL CERRO

AVISO DE CONVIVENCIA EN EL AULA MATINAL

FALTAS Y SANCIONES

Nombre del alumno/a _____

Fecha: _____ Hora: _____ Actividad: _____

Le comunico que su hijo/a en la actividad extraescolar señalada ha presentado la siguiente conducta que altera la correcta convivencia en el aula matinal:

FALTAS:

- Desobedecer las indicaciones del Monitor o Personal del centro.
- Ausentarnos del aula matinal sin permiso.
- Hacer ruido, gritar o alterar el funcionamiento normal de las actividades.
- Molestar, insultar, intimidar o agredir a los compañeros/as.
- No hacer uso adecuado del material o de las instalaciones del centro.
- Cualquier otra conducta que afecte al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Para evitar que la misma vuelva a repetirse y con el objetivo de que no se altere el normal funcionamiento de la actividad, se le ha aplicado la siguiente sanción:

SANCIONES:*

- Amonestación verbal al alumno/a.
- Separación temporal de la actividad que se está llevando a cabo.
- No participar en algún juego o actividad concreta.
- Realización de tareas relacionadas con la falta cometida que serán impuestas por el Monitor o el Personal del centro.

OBSERVACIONES DEL MONITOR/A QUE EMITE EL AVISO A LA FAMILIA

--

Firma del monitor/a

Recibí la información (familia)

Fdo: _____ Fdo: _____

*Las sanciones serán impuestas por el monitor de la actividad con el fin de ir avanzando en positivo hacia una buena convivencia, comportamiento y desarrollo de la actividad.

ESTA COMUNICACIÓN DEBE SER FIRMADA Y DEVUELTA AL CENTRO.

ANEXO VI

REGISTRO DE INCIDENTES DE AULA

*CEIP José de la Torre y
del Cerro*

CURSO:_____

Año académico: 20___/___

TUTOR/A:_____

ALUMNO/A	FECHA	HORA/ MATERIA	DESCRIPCIÓN INCIDENTE	ATENUANTES / AGRAVANTES	SANCIÓN	PROFESOR /A PRESENTE

ANEXO VII

REGISTRO DE INCIDENTES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

***CEIP José de la Torre y
del Cerro***

SERVICIO COMPLEMENTARIO

DE: _____

Año académico: 20__/_

ALUMNO/A	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN INCIDENTE	ATENUANTES / AGRAVANTES	SANCIÓN	MONITOR /A PRESENTE

ANEXO VIII

MODELO DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

ANEXOS V y VI

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

ANEXO V – MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1.- DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO: 14001736 DENOMINACIÓN: CEIP JOSÉ DE LA TORRE Y DEL CERRO

DOMICILIO: VIRREY DE CEBALLOS, 2.

LOCALIDAD: CÓRDOBA

PROVINCIA: CÓRDOBA

C.POSTAL: 14012

2.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO:

D./D^a representante legal del alumno/a.

D./D^a en calidad de tutor/a del alumno/a.

matriculado en este centro en el curso de:

3.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y desarrollo personal del alumno/a.
- ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas educativas.
- ☐ Otros:

4.- COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuados para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- ☐ Otros:

Por parte del centro:

- ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ☐ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- ☐ Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Córdoba, a de de

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

VºBº Director/a del centro

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora hábitos ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva resultados estudio y esfuerzo autonomía objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora hábitos ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva resultados estudio y esfuerzo autonomía objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora hábitos ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva resultados estudio y esfuerzo autonomía objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora hábitos ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva resultados estudio y esfuerzo autonomía objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO**Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:****Principales causas en caso de no consecución de objetivos:****Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:****Modificación del compromiso:****Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:****Observaciones generales:**

En Córdoba a de de

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

VºBº Director/a del centro

ANEXO VI – MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1.- DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO: 14001736 DENOMINACIÓN: CEIP JOSÉ DE LA TORRE Y DEL CERRO

DOMICILIO: VIRREY DE CEBALLOS, 2.

LOCALIDAD: CÓRDOBA

PROVINCIA: CÓRDOBA

C.POSTAL: 14012

2.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO:

D./D^arepresentante legal del alumno/a.

D./D^a en calidad de tutor/a del alumno/a.

matriculado en este centro en el curso de:

3.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y desarrollo personal del alumno/a.
- ☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- ☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- ☐ Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- ☐ Otros:

4.-COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de la convivencia.
- ☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- ☐ Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- ☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a y con el profesorado del centro.
- ☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- ☐ Otros:

Por parte del centro:

- ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- ☐ Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- ☐ Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- ☐ Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración dey podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Córdoba, a de de

FIRMA: Representantes legales del alumno/ a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

VºBº Director/a del centro

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora actitud ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva comportamiento y relación integración escolar objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora actitud ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva comportamiento y relación integración escolar objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora actitud ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva comportamiento y relación integración escolar objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.

Fecha ☐ Conocer y ☐ Comunicación ☐ Mejora ☐ Mejora actitud ☐ Mejora ☐ Mejora otros
revisión facilitar habitual y positiva comportamiento y relación integración escolar objetivos

Observaciones:

FIRMA: Representantes legales del alumno/a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO**Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:****Principales causas en caso de no consecución de objetivos:****Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:****Modificación del compromiso:****Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:****Observaciones generales:**

En Córdoba, a de de

FIRMA: Representantes legales del alumno/ a

FIRMA: Tutor/a del alumno/a

Fdo:

Fdo:

VºBº Director/a del centro

ANEXOS IX

PROTOCOLOS DE CONSULTA DEL CSIF (SEGÚN NORMATIVA VIGENTE):

- PROTOCOLO PADRES DIVORCIADOS
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES AL PROFESORADO
- PROTOCOLO DE GARANTÍAS PROCEDIMENTALES (ED. PRIMARIA)
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR
- PREVENCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD EN LOS CENTROS DOCENTES
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR DE LA ENSEÑANZA
- AYUDA ANTE TUS RIESGOS PSICOSOCIALES

(CUSTODIADOS EN EL DESPACHO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO)

ANEXO X

AUTORIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

D/D^a _____

Como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a: _____

Comunico al centro que mi hijo/a presenta la/s siguiente/s alergias, intolerancias y/o enfermedades que pueden influir en la actividad extraescolar de

Para lo cual os adjunto el siguiente informe médico.

Los teléfonos de contacto son los siguientes:

Madre: _____ y _____

Padre: _____ y _____

Otros: (indicar persona y teléfonos)

Si el alumnado tiene más de 10 años puede salir solo/a:

Si solo se queda en el COMEDOR:

- ☐ A las 15 horas:
- ☐ A las 16 horas.

- ☐ Al término de la actividad extraescolar de _____.

Autorizo a:

_____ DNI: _____

_____ DNI: _____

a que recoja a mi hijo/a en caso de no poder salir solo/a y no poder asistir ninguno de los tutores legales.

Firmado:

Padre/madre/tutor/a legal

ANEXO XI

AUTORIZACIÓN PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

D/D^a _____

Como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a: _____

Comunico al centro que mi hijo/a presenta la/s siguiente/s alergias, intolerancias y/o enfermedades que pueden influir en la actividad extraescolar de

Para lo cual os adjunto el siguiente informe médico.

Los teléfonos de contacto son los siguientes:

Madre: _____ y _____

Padre: _____ y _____

Otros: (indicar persona y teléfonos)

BAJO MI ABSOLUTA RESPONSABILIDAD y EN CONTRA DE LA VOLUNTAD DEL CENTRO EDUCATIVO,

AUTORIZO a mi hijo/a de menos de 10 años A QUE PUEDE SALIR SOLO/A:

- Si se queda en el COMEDOR:
- ☐ A las 15 horas:
 - ☐ A las 16 horas.
 - ☐ Al término de la actividad extraescolar de _____.

Firmado:

Padre/madre/tutor/a legal