

# **EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 22**

## **1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Para el diagnóstico del estado de la convivencia del CEIP “Miguel Hernández” se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

Cada curso escolar llevaremos a cabo un nuevo diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro, para ello se tendrá en cuenta la valoración del clima de convivencia mensual y trimestral del curso inmediatamente anterior.

En el diagnóstico del estado de convivencia del Centro se tendrán también en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.
  - Organización de espacios y horarios.
  - Distribución de funciones y responsabilidades.
  - Criterios para el agrupamiento del alumnado y estrategias de atención a la diversidad.
  - Protocolos de actuación y gestión ante las incidencias en temas de convivencia.
  - Impulso a proyectos de innovación y a la formación en temas de convivencia.
  - Plan de Acción Tutorial, Planes de Acogida y otras actuaciones promotoras de convivencia positiva.
  - Participación e integración de la comunidad educativa, las familias y el entorno.
- b) Estado de la participación en la vida del centro, del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.
  - Participación de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia.



- Junta de delegadas y delegados del alumnado.
  - Implicación de las AMPA en la vida del centro.
  - Delegadas y delegados de madres y padres de grupo.
  - Colaboración con ONG y otras entidades u organismos del entorno.
- c) Conflictividad detectada en el Centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.

En este apartado, es necesario analizar las conductas conflictivas que se dan en nuestro centro. Para ello, se pueden recoger los datos que aparecen en la aplicación SÉNECA referidas a:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia: Casos de disrupción y falta de colaboración. Desconsideración y faltas de respeto. Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Pintadas, suciedad y desperfectos.
  - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: Casos de violencia racista o de género. Casos de intimidación, acoso escolar o ciberacoso. Deterioro grave de las instalaciones.
- d) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.
- Organización de espacios, horarios y agrupamientos.
  - Planes de Acogida y Plan de Acción Tutorial.
  - Protocolos de actuación ante la disrupción, el acoso o la violencia de género.
  - Compromisos de convivencia con familias y alumnado.
  - Medidas para la reparación del daño y la restauración de la convivencia.

## 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR CON EL DESARROLLO DEL PLAN

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Los objetivos que se persiguen con nuestro plan de convivencia, los cuales quedan recogidos en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se regula el procedimiento para



la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, son los siguientes:

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

Asimismo, desde el Centro nos proponemos otra serie de objetivos para la mejora de la convivencia escolar, los cuales se presentan a continuación:

- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia en el Centro.
- Conseguir una relación cordial entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Poner en práctica unas normas básicas de convivencia, generales para el Centro.
- Detectar y resolver posibles conductas antisociales, conflictivas, agresivas, racistas, sexistas, xenófobas, violentas, disruptivas...
- Dar a conocer a todos los sectores de la comunidad educativa el plan de convivencia.



- Actuar ante los conflictos, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todo el profesorado, evitando contradicciones que desorienten al alumnado.
- Utilizar las medidas punitivas y sancionadoras como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias preventivas motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA

#### 3.1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN QUE PROMUEVEN EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las normas del CEIP “Miguel Hernández” se han elaborado atendiendo a la normativa vigente. Para el buen funcionamiento del centro y la mejora del clima de convivencia se prestará especial atención a los derechos y deberes del alumnado, del profesorado y de las familias.

A continuación se presentan los enlaces de la normativa a la que se hace referencia.

Orden de 20 de junio de 2011:

<https://juntadeandalucia.es/boja/2011/132/d1.pdf>

Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011

[https://juntadeandalucia.es/boja/2015/96/BOJA15-096-00005-8939-01\\_00070046.pdf](https://juntadeandalucia.es/boja/2015/96/BOJA15-096-00005-8939-01_00070046.pdf)

#### Normas generales del CEIP Miguel Hernández

- Respetar el horario del Centro.
- En horario lectivo la entrada a las clases sólo está permitida para el personal del Centro. De manera excepcional podrán asistir a clase aquellas personas, que aun siendo ajenas al Centro, colaboren en alguna actividad programada por el equipo educativo. Previamente los maestros/as que organizan estas actividades deben informar al Equipo Directivo del lugar y fecha de la actividad.
- En ningún caso se hará entrega al alumnado durante la jornada escolar de materiales escolares, mochila para la piscina, desayuno, etc que hayan sido



olvidados y traídos por algún familiar. Con ellos trabajamos la responsabilidad de nuestro alumnado.

- Bajo ningún concepto el alumnado abandonará el centro sin estar acompañado de una persona mayor de edad autorizada por los tutores legales.
- No está permitida la entrada de animales al Centro, a excepción de que el profesorado lo pida expresamente porque sea necesario para el desarrollo de su programación didáctica.
- No se debe interferir en los recreos.
- Las familias cumplimentarán las fichas de datos del alumnado y las entregarán a los tutores/as en las fechas establecidas.
- Las familias cuyos progenitores estén separados, la unidad familiar presente una situación que el centro deba conocer, o cambie la situación familiar del alumno, deben informar en la mayor brevedad posible.
- Las familias tienen el deber y el derecho de informar de cualquier enfermedad contagiosa que padezca su hijo/a, incluida la pediculosis, a fin de que no se propague. Así como de cualquier enfermedad que el alumno/a padezca y se crea relevante.
- No traer al Centro dispositivos electrónicos. El Centro no se responsabiliza de su pérdida o deterioro y tiene la potestad de poder retirar dichos objetos y custodiarlos hasta su entrega a la familia.
- La realización de fotos y vídeos del alumnado queda reservado exclusivamente al personal del Centro, previa autorización de los padres o tutores legales. En aquellas actividades en las que estén invitadas las familias (fiestas de Navidad, fiestas de fin de curso, actividades de convivencia, excursiones y todo tipo actividades que requieran la colaboración de las familias), el Centro no se hace responsable del uso del material fotográfico y vídeos por parte de las familias, estando prohibida la publicación de este material en blogs y páginas web ajenas al Centro así como en todo tipo de redes sociales.
- En caso de modificaciones en el domicilio, números de teléfonos familiares o direcciones de correo electrónico, debe notificarse tanto a los tutores/as como a la secretaría del Centro.
- Colaborar y apoyar al profesorado en su función tutorial.
- Respetar las opiniones y manifestaciones tanto individuales como colectivas.
- Participar y colaborar activamente en el desarrollo de las actividades del Centro.



- Conocer y respetar los valores democráticos.
- Demostrar un buen trato y respeto a todos/as los/as miembros de la Comunidad Educativa, tanto en lo referido a su persona, como a sus pertenencias.
- Practicar el saludo y despedida a la comunidad educativa.
- Desde el centro se informará a las familias ante la indisposición del alumnado en horario lectivo, para que lo recojan y le faciliten los cuidados necesarios, previa cumplimentación de la autorización para salir del Centro antes del horario previsto.
- Los días lluviosos no se saldrá al patio, permaneciendo cada tutor/a con su grupo en su aula.
- Respetar los horarios establecidos en el Centro, haciendo especial hincapié en los cambios de sesión y en las subidas y bajadas, minimizando la estancia en los pasillos.
- Desplazarse de manera ordenada en los pasillos y subir y bajar correctamente las escaleras, respetando a los/as demás, mantenido especial cuidado en el transporte de las mochilas, y en relativo silencio y orden.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
- No se permitirá la permanencia de ningún alumno/a en los pasillos u otra dependencia sin la supervisión directa del personal del Centro.
- Una vez finalizada la jornada escolar ningún alumno/a o familiar puede permanecer en el Centro.
- El alumnado usuario de alguna de las actividades del Plan de Apertura a Centro ha de ser puntual en el horario de las mismas, no pudiendo entrar al Centro hasta el comienzo de la actividad.
- Aquellos alumnos/as que no tengan ninguna actividad extraescolar no deben permanecer en el Centro en horario de tarde. El Centro no se hace responsable del cuidado y la atención de estos alumnos/as.
- No se permitirá, bajo ningún concepto, la agresión física o verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Está prohibido fumar en el recinto escolar y sus inmediaciones.

#### Normas específicas de entrada y salida al Centro:

- El horario escolar es de 9:00 a 14:00 horas. Las familias han de ser puntuales en las entradas y salidas.



- Las puertas se abrirán a las 9:00 horas y se cerrarán a las 9:05 horas.
- El alumnado entrará directamente al aula, sin hacer fila, a excepción del alumnado de primero de primaria, que serán acompañados por su tutor/a.
- El alumnado de Educación Infantil entrará por la puerta trasera de los patios. Las familias acompañarán al alumnado hasta la valla o puerta de la clase, según informe la tutora a inicios de curso, y se retirarán lo más rápido posible para evitar posibles aglomeraciones. A la hora de la salida las familias recogerán al alumnado por la puerta trasera de los patios.
- El alumnado de Infantil, una vez ha sido recogido por las familias, es responsabilidad de las mismas, por lo que no accederán de nuevo al Centro mientras esperan la salida de los hermanos/as de Primaria.
- El alumnado de Educación Primaria de los cursos segundo y tercero, entrarán por la puerta de acceso a la zona de secretaría. La entrada del alumnado de primero será por la puerta de consejería y el alumnado de cuarto, quinto y sexto entrará al centro por la puerta de acceso a Educación Infantil.
- La salida del alumnado de Educación Primaria se realiza por la misma puerta que se ha utilizado en las entradas.
- El alumnado ha de desplazarse de manera ordenada en los pasillos y subir y bajar correctamente las escaleras, respetando a los/as demás, mantenido especial cuidado en el transporte de las mochilas, y en relativo silencio y orden.
- El alumno/a que se incorpore al Centro una vez haya sido cerrada la puerta principal serán acompañados por un adulto, que cumplimentará y firmará un documento donde explique el motivo de retraso (ANEXO I). Desde el Centro sólo se justificarán las faltas de puntualidad por motivo de asistencia a consulta médica, para ello es necesario aportar justificante médico, cita médica o declaración jurada.
- La salida del Centro es a las 14:00 horas. Las familias que se retrasen recogerán a sus hijos/as en el banco de secretaría.
- Las familias que necesiten llevarse a un alumno antes de la finalización de la jornada escolar cumplimentarán y firmarán la autorización para salir del Centro antes del horario previsto. (ANEXO II).
- Al inicio del curso las familias firmarán las autorizaciones que les ofrece el Centro a través de la plataforma Séneca siempre que estén conformes con las mismas. En caso de que alguna familia no pueda firmar las autorizaciones en la plataforma Séneca, se le facilitarán en papel según el modelo del ANEXO III.



- Para las diferentes actividades que se realicen fuera del Centro se facilitará una autorización específica a través de la plataforma Séneca. El alumno/a que no disponga de autorización no podrá participar en las mismas permaneciendo en el Centro a cargo del profesorado.

Normas específicas del recreo:

- El horario del recreo será de 11:30 a 12:00 horas .La entrada y salida del recreo será anunciada por sonido musical.
- El maestro/a que imparte la última sesión anterior al recreo es el/la encargada de bajar en fila al alumnado. En el caso de la vuelta a clase, será función del maestro/a que imparte la sesión inmediatamente posterior al recreo.
- Ningún alumno/a permanecerá dentro del Centro durante el recreo sin la vigilancia de un maestro/a del centro.
- Todos los alumnos/as del centro saldrán a la zona del patio en el momento del recreo, a excepción de prescripción médica en la que se refleje expresamente que el alumno/a no puede salir al patio, motivando su causa.
- El alumnado no podrá permanecer en las clases durante los recreos, salvo acompañados por un profesor/a.
- El uso de papeleras de reciclado será un hábito para potenciar a nuestro alumnado.
- Los docentes que tengan vigilancia de recreo se dirigirán al patio con la mayor puntualidad posible.
- Una vez que suene la música los maestros/as que no vigilan el patio serán puntuales dirigiéndose al lugar donde está situada su fila. Los maestros/as que vigilan en el recreo serán los últimos en abandonar el patio, asegurándose de que no quede ningún alumno/a.
- El turno de vigilancia y las zonas correspondientes se publicará en el tablón de anuncios de secretaría.
- El alumnado podrá hacer uso de los materiales de patio atendiendo al turno establecido para ello, el cual estará publicado en la puerta de acceso al patio. Los vigilantes del recreo velarán por el préstamo y uso correcto de los mismos.



### Normas específicas del aula:

- Asistir diariamente y con puntualidad a clase.
- Tratar con respeto y educación a todos los miembros de la comunidad educativa. No se permitirá, bajo ningún concepto, violencia verbal o física hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Hablar con respeto, utilizando un tono adecuado, evitando los gritos.
- Practicar el saludo y la despedida.
- Pedir las cosas “por favor” y devolverlas con “gracias”.
- Levantar la mano para participar y/o pedir el turno de palabra.
- Solucionamos nuestros problemas mediante el diálogo, evitando las conductas agresivas.
- No acusar a los compañeros, cada uno/a es responsable de sí mismo/a.
- Traer diariamente el material escolar necesario.
- Trabajar en el aula y terminar las tareas en casa.
- Sentarse correctamente, haciendo un uso adecuado de su espacio, sin molestar al compañero/a.
- Colgar las mochilas y los abrigos en el lugar habilitado para ello.
- Recoger, ordenar y cuidar los materiales.
- Compartir los materiales y recursos educativos del Centro.
- Mantener su mesa limpia y su silla bien colocada.
- Dejar el material de clase recogido y ordenado.
- Respetamos turno para sacar punta al lápiz. Máximo dos niños/as en la papelera.
- Respetamos turno para corregir o presentar dudas en la mesa del maestro/a. Máximo dos alumnos.
- Mantener un ambiente de trabajo, manteniendo en la medida de lo posible el silencio.
- Respetar una dieta sana y equilibrada.
- No se comerá en clase, a excepción de la hora de recreo y en aquellas actividades que lo requiera su programación.
- Las entradas y salidas, así como los cambios de clase se harán en orden, sin correr, en silencio y evitando todo tipo de ruido, a fin de no molestar a las demás clases.
- Estar en silencio y mantenerse en su sitio en los intercambios de tutores/as y especialistas.



- Disposición para ayudar al compañero/a que lo necesite.
- Cuidamos las plantas y los árboles del colegio.
- Ayudamos a los compañeros/as que lleguen a nuestro Centro, para favorecer su integración.
- Durante el recreo, y una vez finalizado el horario lectivo, no se podrá entrar en las clases sin estar acompañado por personal del Centro.

#### Normas del comedor escolar:

- El servicio de comedor escolar se abrirá el primer día de curso lectivo, y mantendrá sus servicios hasta el último día lectivo del alumnado.
- El alumnado podrá solicitar y darse de baja del servicio de comedor escolar durante todo el curso. En este caso las normas serán las establecidas por la empresa adjudicada por la Junta de Andalucía. La solicitud de baja se tramitará desde la secretaría del Centro.
- El Centro informará a las familias de la subvención que le corresponde a sus hijos/as. El abono del comedor se realiza directamente con la empresa adjudicada por la Junta de Andalucía, en los términos que ésta determine.
- Las normas de comportamiento y su corrección serán las mismas del Centro.
- La persona responsable del comedor escolar informará a la Dirección del Centro del incumplimiento de las normas, la cual adoptará las medidas establecidas en el Centro.
- El Centro facilitará a los usuarios del servicio el contacto de atención a las familias de la empresa adjudicada por la Junta de Andalucía.
- Las monitoras recogerán al alumnado de educación infantil en sus respectivas aulas y los acompañarán al comedor escolar.
- Los maestros que imparten la última clase de la jornada escolar acompañan en fila a los alumnos hasta la puerta de salida, dividiendo en ese momento al alumnado que es recogido por sus familias y los que asisten al comedor escolar. Esta persona supervisará que los usuarios del comedor entren al mismo.
- Las familias recogerán a sus hijos/as una vez acaben de comer, comenzando a las 15:00 horas y estableciéndose las 15:50 como hora límite.

#### Normas del servicio de aula matinal:

- El servicio de aula matinal se abrirá el segundo día de curso lectivo y mantendrá sus servicios hasta el último día lectivo del alumnado.



- El alumnado podrá solicitar y darse de baja del servicio de aula matinal durante todo el curso. En este caso las normas serán las establecidas por la empresa adjudicada por la Junta de Andalucía. La solicitud de baja se tramitará desde la secretaría del Centro.
- El Centro informará a las familias de la subvención que le corresponde a sus hijos/as. El abono del aula matinal se realiza directamente con la empresa adjudicada por la Junta de Andalucía, en los términos que ésta determine.
- Las normas de comportamiento y su corrección serán las mismas del Centro.
- Las personas responsables del aula matinal informarán a la Dirección del Centro del incumplimiento de las normas, la cual adoptará las medidas establecidas en el Centro.
- Las monitoras acompañarán a las 8:55 horas al alumnado a sus respectivas aulas.
- El horario del servicio de aula matinal es de 7:30 a 8:45 horas. Por motivo de organización del centro, el alumnado que llegue al Centro pasadas las 8:45 horas no podrá hacer uso del servicio. Entendemos que la familia que llega a posterior a las 8:45 horas puede acompañar a su hijo/a hasta la hora de entrada habitual.
- El alumnado de infantil y primer ciclo de educación primaria será siempre acompañado por la familia, que le comunicará a los monitores/as de su llegada. En el caso de alumnado de segundo y tercer ciclo de educación primaria, las familias los acompañarán hasta la puerta de cristal, asegurándose de no retirarse hasta que sus hijos/as no hayan accedido a la zona donde se realiza el servicio.

#### Normas de las actividades complementarias y extraescolares:

- Las salidas y excursiones han de tener un número representativo de alumnos/as, que se corresponde con la mitad más uno. Asimismo, también el número de clases que participa en el ciclo ha de ser representativo.
- Las familias han de cumplimentar y firmar la autorización de la salida o excursión.
- Las familias entregarán a los tutores/as las autorizaciones de las salidas en el plazo establecido para ello. El alumnado que entregue la autorización fuera del plazo perderá su derecho a participar en la actividad.
- Junto a la autorización se entregará al tutor/a el dinero correspondiente a la excursión. El dinero se entregará al tutor/a en una bolsa o sobre cerrado con el nombre del alumno/a y con la cuantía exacta.



- Las familias deberán abonar el dinero de la excursión en el plazo establecido. En caso de incumplimiento, el alumno/a perderá su derecho a participar en la actividad.
- La devolución del dinero de la excursión se llevará a cabo para aquellos casos en los que no se hayan sufragado los gastos de entrada del alumno/a, y en ningún caso para los gastos del autobús escolar.
- El coordinador/a de ciclo informará al Equipo Directivo de la salida, fecha, tutorías que participan, precio y organización de la misma.
- El coordinador/a de ciclo apuntará la actividad en el calendario que está situado en el corcho de secretaría, indicando nombre de la actividad y curso a los que va dirigida.
- Los tutores/as programarán actividades para el alumnado que no asiste a la excursión. Esta programación será entregada al Equipo Directivo junto con la lista de alumnos/as que han asistido al Centro ese día y no participan en la actividad.
- Una vez finalizada la actividad el profesorado hará una valoración de la misma, quedando ésta recogida en el acta de ciclo.
- En las actividades organizadas por el Centro y en la que participan las familias, el equipo educativo que participe en dicha actividad organizará una reunión con las familias donde se informará de la organización y normas de la misma.

### 3.2. CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

#### Conductas contrarias a las normas de convivencia (Decreto 328/2010, Art. 33)

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La 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.

Se considera falta de puntualidad cuando el alumno/a llega al Centro una vez cerrada la puerta de entrada. En este caso, el adulto que acompaña al menor, ha de cumplimentar y firmar el anexo I. En el CEIP “Miguel Hernández” sólo se considerarán faltas de asistencia justificadas aquellas que atiendan a motivos de salud del alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión.



<b>Conductas contrarias a la convivencia</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos competentes para impner las correcciones</b>
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	a) Amonestación oral.	<p>Todos los maestros y maestras del centro (Corrección a)</p> <p>El tutor o tutora del alumno o alumna. (Corrección b)</p> <p>El jefe o jefa de estudios (Corrección c y d)</p> <p>El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. (Corrección e)</p>
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	b) Apercibimiento por escrito.	
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.	
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.		
f) La incorrección y la desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.		
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.	



### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** (Decreto 328/2010, Art. 36)

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión.



<b>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos competentes para impner las correcciones</b>
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p>	<p>El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
b) Las injurias y las ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.		
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		
e) Las vejaciones o las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		



<b>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</b>	<b>Correcciones</b>	<b>Órganos competentes para impner las correcciones</b>
f) Las amenazas o las coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>f) Cambio de centro docente.</p>	<p>El director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.		
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		



### 3.3. CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las normas, las correcciones y las medidas disciplinarias que a continuación se detallarán afectan tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Las correcciones y las medidas disciplinarias habrán de:

- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o la alumna.
- Garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.
- Procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

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

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

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a. La premeditación.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.



- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y a las compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Las medidas de corrección a las normas contrarias y gravemente perjudiciales vienen recogidas en la normativa vigente. En la tabla anterior se pueden comprobar las medidas así como el órgano competente para su resolución, no obstante, en el presente Plan de Convivencia se recogen otras medidas corrección por las que opta el equipo educativo del CEIP Miguel Hernández, ya que se adecua en mejor medida a la edad y características de nuestro alumnado, sin perjuicio de que puedan ser utilizadas las normas que establece la normativa vigente cuando el órgano competente lo estime oportuno..

#### **Otras correcciones contempladas en el Plan de convivencia:**

1. Tiempo fuera necesario para volver a la calma.
2. Recuperar el tiempo perdido de trabajo.
3. Diálogo con el alumno desde la perspectiva del respeto a los demás.
4. Hoja de reflexión.
5. Recordar las normas de clase y referenciar las consecuencias positivas/negativas de esa conducta; a nivel individual y grupal.
6. Realizar un trabajo de investigación sobre la temática del conflicto.
7. Disculpas privadas/públicas. Carta reparadora.
8. Elaboración de un dibujo/manualidad como regalo.

9. Reparar o restituir los daños materiales. Elaborar un “manual de arreglo”. Reflexión sobre lo necesario para arreglar dicho material.
10. Compromiso de convivencia.
11. Trabajo con las familias para implicarlas en una solución conjunta. Contrato con la familia.

### **3.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

Las correcciones y las medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figuran en el expediente académico del alumno/a.

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

### **3.5. RECLAMACIONES**

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

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

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y las alumnas podrán



ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas. (ANEXO IX, ANEXO X)

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

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

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

Entre sus objetivos y actuaciones a desarrollar podemos citar:

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



#### 4.1. COMPOSICIÓN:

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, elegido por los representantes de cada uno de los sectores, que presentará la siguiente composición:

- Directora, que ejercerá la presidencia.
- Jefa de Estudios.
- Docentes: dos maestros/as del Centro.
- Familias: tres representantes de las familias, siendo uno de ellos el presidente del AMPA.

#### 4.2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

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



#### 4.3. PLAN DE REUNIONES

- Una vez al trimestre, se realizará un seguimiento del clima de convivencia a nivel de aula y Centro.
- Al finalizar el curso se realizará la memoria y se revisará el plan de convivencia si se considera necesario.
- En aquellos momentos puntuales que, por cualquier circunstancia, se crea oportuno.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el Centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### 5. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

##### Medidas para prevenir los conflictos

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

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

Estrategias organizativas:

- Planificación de actividades de acogida para el alumnado, familias y profesorado que se incorporan por primera vez al centro.
- Estrategias para asegurar el conocimiento de las normas de convivencia del centro y los derechos y los deberes de toda la comunidad educativa.
- Distribución de funciones y responsabilidades en lo relativo a la gestión de la convivencia en el centro.
- Criterios y procedimientos para la elaboración de las normas y las actividades encaminadas a facilitar la implicación, participación e integración de toda la comunidad educativa.
- Procedimientos para que la comunidad educativa participe y conozca el Plan de Centro.



- Fomento de las asambleas de clase y la distribución de responsabilidades dentro del grupo.
- Estrategias que favorezcan la comunicación y la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Organización de espacios y horarios, y criterios para el agrupamiento del alumnado y la asignación de tutorías.
- Medidas que posibiliten una adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
- Estrategias para asegurar el control de las faltas de asistencia y medidas para reducir el absentismo escolar y asegurar el derecho a la educación.
- Programas para promover la corresponsabilidad y la atención individualizada del alumnado como los programas de alumnado ayudante.
- Desarrollo a través del Plan de Acción Tutorial de programas de autoconocimiento, educación emocional y habilidades sociales, programas de desarrollo moral, de fomento del diálogo y de gestión pacífica de conflictos.
- Programación de actividades escolares y extraescolares que fomenten sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y al centro.
- Impulso a proyectos de innovación y de formación en temas de convivencia.

### **Actuaciones de sensibilización**

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

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

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

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

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

Anualmente se solicitará la participación del CEIP Miguel Hernández en el Plan director, siendo una de las líneas de intervención la prevención del acoso escolar.

- Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

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

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

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

La figura de la mujer estará siempre presente en las actividades que se desarrollen de manera coordinada desde los diferentes planes y proyectos educativos del centro.

### **Medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos**

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

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

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

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

Es importante:

- Asumir los conflictos como algo normal en las relaciones humanas y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- La suscripción de compromisos de convivencia con las familias.
- Establecer procedimientos para el seguimiento de las incidencias y valoración de la eficacia de las medidas adoptadas ante los incumplimientos.
- Establecer protocolos de actuación para el alumnado con problemas de conducta.

### **ANEXO IV.**



- Conocer y aplicar los protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar y ante situaciones de maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, agresión hacia el profesorado o el personal no docente, identidad de género o situaciones de ciberacoso y prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. A continuación se presentan los enlaces de los de cada uno de los protocolos:

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.  
[http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an\\_2013101112\\_9132009/guia/protocolo\\_acoso.html](http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/protocolo_acoso.html)
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.  
[http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an\\_2013101112\\_9132009/guia/protocolo\\_maltrato.html](http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/protocolo_maltrato.html)
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.  
[http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an\\_2013101112\\_9132009/guia/protocolo\\_violencia.htm](http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/protocolo_violencia.htm)
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.  
[http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an\\_2013101112\\_9132009/guia/protocolo\\_agresion.html](http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/protocolo_agresion.html)
- Protocolo de actuación sobre identidad de género.  
[https://juntadeandalucia.es/boja/2015/96/BOJA15-096-00005-8939-01\\_00070046.pdf](https://juntadeandalucia.es/boja/2015/96/BOJA15-096-00005-8939-01_00070046.pdf)
- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso.  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/abaco-portlet/content/fb2e79b3-4146-4d03-8001-9650eefc0f02>
- Protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/convivencia-escolar/contenidos/-/contenidos/detalle/resolucion-conjunta-de-17-de-octubre-de-2023-de-la-consejeria-de-desarrollo-educativo-y-formacion-profesional-la-za3a7ja83tcs>



## 6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la primera asamblea de familias. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la Orden y en el plan de convivencia del centro. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

En el caso de que no se presenten candidatos la elección se realizará por sorteo realizado entre las personas asistentes a la asamblea de familias.

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

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

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

Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar nuevos cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros. A tales efectos, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.

## **7. LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA TEMÁTICA**

La formación específica en mediación escolar irá dirigida a establecer unas pautas normalizadas de actuación que garanticen la adquisición y el ejercicio de estrategias y habilidades sociales necesarias para la gestión y resolución de conflictos, a través de la mediación, la práctica de la escucha activa mutua, la asunción de responsabilidades y la búsqueda de soluciones por parte de las personas implicadas en los conflictos, asegurando la confidencialidad, la imparcialidad y la neutralidad de quienes median.

Se hace necesario poseer estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre el alumnado y entre éste y el profesorado,



así como también es imprescindible saber cómo intervenir en los casos en que estos conflictos se presenten.

La formación debe contemplar que la intervención docente sea coherente en todo el profesorado para evitar confundir al alumnado y reforzar los mensajes constructivos acerca de sus conductas.

Durante el curso 2021/22 se realizó una formación en centro específica en atención al alumnado disruptivo, por lo que el Claustro cuenta con formación en esta temática. No obstante, la preocupación del Claustro por la mejora constante del clima de convivencia del Centro hace que nos sigamos formando en esta temática para seguir dando respuesta a las necesidades que se plantean en el centro.

Dentro de las modalidades de formación que podemos poner en marcha, creemos que se adaptan mejor para nuestro centro las siguientes:

- Cursos de formación en Centro, sobre temáticas relacionadas con la convivencia y las relaciones personales.
- Grupo de Trabajo: formación de un grupo de trabajo en el centro que abarque la problemática de la convivencia escolar y formado por diferentes miembros de la comunidad escolar, si fuera posible.

También es importante la formación individual de los miembros de la comunidad educativa con la asistencia a actividades de formación y la lectura de documentos y monografías sobre temas relacionados con la convivencia.

Asimismo, también se podrán programar actividades formativas y de extensión cultural en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, el equipo directivo favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el Centro.

## **8. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

La evaluación debe tener como referente los objetivos recogidos en el Plan de Convivencia. A partir de dichos objetivos, se establecerán indicadores para valorar el grado de cumplimiento de los mismos.

El Plan de Convivencia debe de estar en revisión continua para que sea un documento vivo que responda a las necesidades de la convivencia en el centro. En relación con este cometido, la comisión de convivencia asume entre sus funciones:



- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

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

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

## **9. EL PROCEDIMIENTO PAR LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA**

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

Los centros registran tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de



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

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

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

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

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

## 10. AULA TALLER: RESPIRA PARA TRASFORMARTE Y CRECER

Este proyecto consiste en crear un aula-taller, con la finalidad de atender al alumnado emocionalmente vulnerable, de una manera holística tal y como indican los avances en neurociencia. De entre todos sus objetivos, los más destacados son: que el alumnado encuentre en su colegio un lugar donde sentirse seguro, donde se le escuche, donde aprenda a conocerse y donde se le tenga en cuenta.

Para tal fin utilizaremos una metodología totalmente activa, participativa, donde los dos pilares básicos van a ser: colaboración-cooperación en el centro.

### **Fundamentación**

*Seguridad como ingrediente principal para conseguir un modelo de escuela inclusiva.*

*“Espero de verdad que promover la comprensión de nuestra necesidad de sentirnos seguros desemboque en nuevas estrategias sociales, educativas y clínicas que nos permitan ser más receptivos e invitar al prójimo a corregular la búsqueda de seguridad.”*

Stephen W. Porges p.17

S. W. Porges en su libro “Guía de bolsillo de la Teoría Polivagal” asegura que la

seguridad es fundamental no sólo para poder acceder al comportamiento social sino para que los seres humanos podamos acceder a las estructuras cerebrales superiores que nos permiten ser creativos, aprender y poder desarrollar el potencial de cada uno.

S.W. Porges, dentro de su Teoría Polivagal entiende la seguridad como un modelo neurofisiológico de seguridad y confianza, eso quiere decir que la seguridad se entiende como la sensación de estar a salvo no como la eliminación de amenaza (p.37). Debemos aclarar un término clave para nuestro trabajo que es el de Neurocepción. Porges define la neurocepción como “proceso por el que el sistema nervioso evalúa el riesgo sin necesidad de consciencia”(p.35)

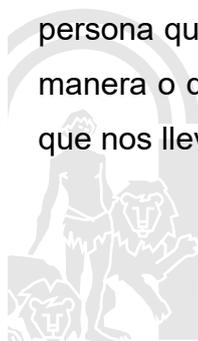
Este científico continúa diciendo que para sentirse a salvo se tienen que dar tres condiciones: (p.37)

- El sistema nervioso no puede estar en un estado que promueva la defensa
- El sistema de conexión social tiene que estar activo para impedir que se desarrollen reacciones de hiperactivación simpática (situaciones de lucha/huida, son conductas defensivas) y el circuito vagal dorsal (situaciones de hundimiento) favoreciendo de este modo la salud, el crecimiento, la recuperación y por tanto en el contexto educativo las relaciones sociales y la adquisición de los aprendizajes.
- El ser humano necesita detectar indicios de seguridad como puede ser una prosodia en la voz agradable, expresiones faciales y gestos amables a través de la neurocepción.

La seguridad, por tanto entendida así, es clave para el modelo de escuela inclusiva en el que la diversidad somos toda la comunidad educativa, tanto alumnado como los adultos que participamos en la educación de ellos, por lo que debemos ser responsables en las relaciones que establezcamos entre nosotros, proporcionándonos la seguridad necesaria que nos permita vivir en conexión, inhibiendo la defensividad y el sufrimiento. Solo así podremos conseguir una escuela inclusiva, amable, respetuosa con todos y cada uno de sus integrantes, pudiendo de este modo potenciar las capacidades de cada uno y por tanto consiguiendo resultados satisfactorios para el bienestar.

Partiendo de la seguridad y siendo ésta el eje principal en el desarrollo de nuestra labor, Los criterios fundamentales que se han tenido en cuenta a la hora de elaborarla han sido:

- Consciencia: entendida como estar presente en cada momento sintiendo a la persona que tengo delante, comprendiendo los motivos que le conducen a actuar de una manera o de otra. Hacer que se sienta sentido o sentida. Desarrollar una visión correcta que nos lleve a la comprensión, la paz y el amor. Un pensamiento correcto que nos lleve a



estar en cuerpo y mente con el alumno, una acción correcta y una diligencia correcta.

- Responsabilidad: tener presente que el bienestar del alumno depende de mí también. Acción correcta y diligencia correcta

- Amabilidad: Respetar y aceptar la individualidad, las necesidades y los sentires. Aceptar sin juzgar y por tanto tener una atención correcta y diligencia correcta

- Conexión: Promover el contacto con el otro, acompañar y sentirse acompañado, la cooperación, la corregulación que nos llevará a la autorregulación para seguir estando en sintonía. El habla correcta la cual se basa en el pensamiento correcto, las palabras, nuestros pensamientos expresados, promueve la conexión y por tanto diligencia correcta. Para que tal criterio se consiga tiene una gran relevancia la convivencia con los iguales.

- Autocompasión y compasión: El sentir al otro y a uno mismo, entender lo que nos pasa y le pasa al otro y querer hacer algo para contribuir en la felicidad de uno mismo y de los demás. Alimentar al otro con la atención correcta para que se sienta acompañado y por tanto diligencia correcta.

### **Oportunidad e importancia para el centro:**

La realización de este proyecto surge ante la necesidad de dar una respuesta educativa al alumnado del centro, que por diferentes circunstancias personales, se encuentran en situación de vulnerabilidad emocional y que les impide seguir un desarrollo normalizado de su proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta necesidad surge la posibilidad de dotar al centro con un espacio donde este alumnado pueda encontrar la calma, seguridad, comprensión y acompañamiento junto con sus iguales, que necesite durante la jornada escolar.

### **Objetivos específicos que se pretenden alcanzar:**

- Proporcionar seguridad relacional a nuestro alumnado (neurocepción de seguridad)
- Dotar al alumnado de la conciencia de pertenencia a nuestra comunidad educativa e inculcarle el interés por el cuidado y la mejora del centro.
- Favorecer el concepto de comunidad aceptando a todos sus miembros, valorando sus diferencias.
- Fomentar entre el alumnado el beneficio del trabajo en equipo y dotarlos de estrategias para su desarrollo. Conciencia de grupo.
- Desarrollar con el alumnado estrategias de educación emocional.



- Fomentar la creatividad del alumnado
- Potenciar la mejora de la autoestima a través del conocimiento e interiorización de sus posibilidades y el reconocimiento y aceptación de sus limitaciones.
- Fomentar el desarrollo integral del alumnado.

### **Contenidos del proyecto:**

1. Creación de un espacio pacífico.
2. Participación activa del alumnado.
3. Autorregulación emocional a través de la correulación entre iguales.
4. Fomento de la colaboración y contribución en el propio centro.

### **Actuaciones a realizar para la organización y programación del proyecto:**

La programación del taller “Aula de Respiro” se elaborará para un curso escolar completo.

Para la programación del taller se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Establecer el tiempo de dedicación del horario de apoyo que se dedicará al Aula de Respiro.
- Determinar las personas encargadas del desarrollo del Aula de Respiro.
- Elaboración del horario semanal del Aula de Respiro.
- Determinar el alumnado susceptible de atención en el Aula de Respiro. Serán prioritarios el alumnado en situación de vulnerabilidad y alumnado con problemas de comportamiento.
- Establecer los talleres del aula de respiración para el curso académico. Uno de los talleres será el cuidado del huerto escolar.
- Información a las familias y autorización de las mismas.



## ANEXOS

ANEXO I: Retraso en el horario de entrada al centro.

ANEXO II: Salida antes del horario previsto de finalización de la jornada escolar.

ANEXO III: Autorizaciones

ANEXO IV: Protocolo de actuación para el alumnado disruptivo.

ANEXO V: Audiencia al alumno/a, o a sus representantes legales.

ANEXO VI: Audiencia al tutor o profesora del alumno/a.

ANEXO VII: Comunicación de la corrección.

ANEXO VIII: Comunicación de la corrección o medida disciplinaria a los representantes legales del alumno/a.

ANEXO IX: Modelo de respuesta a las reclamaciones de los padres o representantes legales del alumno/a.

ANEXO X: Acuerdo del Consejo Escolar del centro por el que se resuelve la petición de remisión de la medida disciplinaria adoptada por el director del centro ante las conductas del alumno/a.

ANEXO XI: Parte de incidencia. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

ANEXO XII: Parte de incidencia. Conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

ANEXO XIII: Reflexión sobre el clima de convivencia.



## ANEXO I. RETRASO EN EL HORARIO DE ENTRADA AL CENTRO

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ informa que el alumno/a antes  
mencionado se ha incorporado al Centro a las \_\_\_\_\_ horas por el siguiente motivo:  
\_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ informa que el alumno/a antes  
mencionado se ha incorporado al Centro a las \_\_\_\_\_ horas por el siguiente motivo:  
\_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ informa que el alumno/a antes  
mencionado se ha incorporado al Centro a las \_\_\_\_\_ horas por el siguiente motivo:  
\_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ informa que el alumno/a antes  
mencionado se ha incorporado al Centro a las \_\_\_\_\_ horas por el siguiente motivo:  
\_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



## ANEXO II. SALIDA ANTES DEL HORARIO PREVISTO DE FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ autorizo a que salga del Centro antes  
del horario previsto por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ autorizo a que salga del Centro antes  
del horario previsto por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ autorizo a que salga del Centro antes  
del horario previsto por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor del alumno/a

\_\_\_\_\_ autorizo a que salga del Centro antes  
del horario previsto por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



## ANEXO II. AUTORIZACIONES

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
padre/madre o tutor/a del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado  
en el curso \_\_\_\_\_:

AUTORIZA

NO AUTORIZA

El traslado de su hijo/a al centro de salud para ser atendido en urgencias si sucede algún accidente durante el curso escolar 20\_\_/\_\_.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

Al personal del CEIP Miguel Hernández para poder realizar fotos de mi hijo/a durante las actividades programadas para el curso escolar 20\_\_/\_\_, así como su publicación en los espacios Webs y redes sociales del Centro.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

Al personal del CEIP Miguel Hernández para poder realizar vídeos en los que aparece mi hijo/a durante las actividades programadas para el curso escolar 20\_\_/\_\_, así como su publicación en los espacios Webs y redes sociales del Centro.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

Al personal del CEIP Miguel Hernández para realizar una foto tipo DNI a mi hijo/a para incluirla en su ficha de datos de la plataforma Séneca.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

Al personal del CEIP Miguel Hernández a crear una cuenta de correo electrónico con el dominio @g.educaand.es, dominio perteneciente a la Consejería de Educación.

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



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

## ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ALUMNADO DISRUPTIVO

Alumno/a: \_\_\_\_\_

Curso académico: \_\_\_\_\_

### 1. PAUTAS GENERALES

- Establecer en el aula pocas **NORMAS** pero que sean claras y públicas, (carteles, pictogramas), expresadas en términos positivos, y mostrarse firmes en su cumplimiento evitando las amenazas.
- Observar los momentos de mayor **RENDIMIENTO** y estructurar las tareas de la jornada en base a ello.
- Emplear calendarios y agendas que permitan resaltar las tareas en cada momento de la jornada escolar, creando un **AMBIENTE** lo más estructurado y **PREDECIBLE** posible.
- Potenciar el desarrollo de **HABILIDADES** de **AUTOCONTROL** mediante el uso de autoinstrucciones que le permitan regular su impulsividad y solucionar mejor sus problemas.
- Utilizar **REFUERZOS POSITIVOS** para tareas que puedan alcanzar fácilmente, mejorando así su autoestima.
- Fomentar el desarrollo de habilidades socio-afectivas que le ayuden a **PONERSE** en el **LUGAR** de **OTROS** (escucha activa, comunicación no verbal, empatía, visión con perspectiva...).
- ALABAR** delante de grupo-clase los comportamientos y actitudes positivas que queremos fortalecer.
- Dirigirse al alumno/a por su nombre, sin usar gestos, palabras o tonos de voz despectivos, manteniendo el **RESPECTO** en todo momento como un buen ejemplo de modelo de conducta positivo.
- Ser firmes y **CONSISTENTES** en la aplicación de las medidas disciplinarias y asegurarse que ha entendido las consecuencias de su comportamiento inadecuado.



## 2. INFORMACIÓN DEL ALUMNO/A.

- Diagnóstico.
- Situación familiar:
- Trayectoria escolar:
- Atención educativa que recibe el alumno diferente a la ordinaria (PT, AL, PTIS):
- Recursos externos:
- Comportamiento en el aula:

## 3. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL PROFESORADO

- Clima general del aula.
- Cómo actuar para prevenir las conductas disruptivas.
- Qué alternativas ofrecer dentro de los límites: 1. Lo que no se puede permitir. 2. Lo que se puede negociar. 3. Lo que se va a ignorar.
- Cómo modificar la tarea.
- Pautas para realizar los exámenes.
- Cómo actuar ante las conductas disruptivas.
- Otras pautas de interés para el profesorado.

## 4. CÓMO PREVENIR UNA CRISIS. INDICIOS.

## 5. CÓMO ACTUAR EN MOMENTOS DE CRISIS

Secuencia general:

1. Solicitar ayuda el compañero de nivel u otro maestro/ a que tenga afinidad con el alumno/a. Definir la persona que atiende al alumno individualmente y la que atiende al grupo y establecer el espacio de actuación (dentro/fuera del aula).
2. Solicitar la ayuda de PT/AL.
3. Solicitar ayuda al Equipo Directivo.

## 6. REGISTRO DE CONDUCTA.

El Equipo Docente del alumno/a realizará un registro de conducta del alumno. (En este documento se recogerán los acuerdos tomados sobre el procedimiento de registro.)



FECHA:	HORA:	LUGAR:
PROFESIONALES PRESENTES:		
DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:		
ANTECEDENTES: ¿Qué estaba haciendo?		
DESENCADENANTE:		
ACTUACIONES PARA LA VUELTA A LA CALMA:		
CONSECUENCIAS RESTITUTIVAS Y/O EDUCATIVAS (ver punto 10)		
PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:		

## 7. HISTORIAL DE CONDUCTAS.

Mensualmente se realiza una valoración del clima de convivencia de las diferentes tutorías y a partir del resultado obtenido se hace una valoración trimestral del clima de convivencia del centro.

El alumnado que presenta conductas disruptivas se menciona de manera individual en la valoración del clima de convivencia del aula como casos destacados y se informa de su historial de conductas.



MOMENTOS EN LOS QUE SE PRODUCEN MAYOR NÚMERO DE INCIDENTES:
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MÁS FRECUENTES:
DESENCADENANTES:
ACTUACIONES QUE MEJOR RESULTADO PRESENTAN CON EL ALUMNO/A PARA LA VUELTA A LA CALMA:
CONSECUENCIAS RESTITUTIVAS Y/O EDUCATIVAS ADOPTADAS:

#### 8. OBJETIVOS DE INTERVENCIÓN:

(Una vez que disponemos de la información necesaria sobre el alumno/a es importante marcar unos objetivos claros de intervención que han de ser conocidos por todo el profesorado del centro.)

Los objetivos de intervención con el alumno/a \_\_\_\_\_  
son los siguientes:

#### 9. MEDIDAS PREVENTIVAS.

(El Centro dispone de las medidas preventivas que se enumeran a continuación. Establecer las medidas que se llevarán a cabo con el alumno/a y explicar brevemente.)

- Recreos activos.
- Aula Taller “Caminamos juntos”.
- Desarrollo de los Planes y Proyectos del Centro.
- Desarrollo del POAT.



- Asambleas de aula. Ver los desencadenantes previos a la conducta y buscar alternativas. Hacer conscientes al resto del alumnado de que su intervención es necesaria. Gestión de conflicto con carácter grupal.
- Metodología de aprendizaje cooperativo.
- Mesa/rincón de la calma.
- Semáforo/termómetro emocional.
- Economía de fichas con participación del resto del grupo (recompensas grupales).
- Disposición del alumnado en la clase para minimizar conflictos.
- Orden, decoración e iluminación del aula que invite a la calma.
- Reducción de la jornada escolar en diez minutos coincidiendo con la salida.
- Programa específico sobre habilidades sociales y gestión emocional y autocontrol..
- Acompañamiento del personal técnico de integración social.
- Trabajo colaborativo del profesorado y otros agentes externos que intervienen con el alumno/a.
- Vigilancia en los momentos de entradas y salidas al aula.
- Acompañamiento del alumno/a en los desplazamientos por el centro.

#### 10. CONSECUENCIAS RESTITUTIVAS Y/O EDUCATIVAS.

Atendiendo a las características del alumno, el tipo de acción y la gravedad de las mismas, el tutor/a o maestro/a que se encontraba a cargo del alumno en el momento de la incidencia impondrá al alumno/a al menos una consecuencia restitutiva de las recogidas en el Plan de Convivencia del centro.

A continuación se enumeran las consecuencias restitutivas y/o educativas recogidas en nuestro Plan de Convivencia:

- Tiempo fuera para volver a la calma.
- Recuperar el tiempo perdido de trabajo.
- Diálogo con el alumno desde la perspectiva del respeto a los demás.
- Hoja de reflexión.
- Recordar las normas de clase y referenciar las consecuencias positivas/negativas de esa conducta; a nivel individual y grupal.
- Realizar un trabajo de investigación sobre la temática del conflicto.
- Disculpas privadas/públicas. Carta reparadora.
- Elaboración de un dibujo/manualidad como regalo.



- Reparar o restituir los daños materiales. Elaborar un “manual de arreglo”. Reflexión sobre lo necesario para arreglar dicho material.
- Compromiso de convivencia.
- Trabajo con las familias para implicarlas en una solución conjunta. Contrato con la familia.

#### 11. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Tratar de implicar a las familias a través de cualquier vía de comunicación (correo electrónico, lpasen, telefónica, presencial, agenda del alumno).

#### 12. SEGUIMIENTO CON LAS FAMILIAS.

Establecer la cronología de seguimiento. Marcar con qué frecuencia se mantiene el contacto, volcar la información en ambos contextos y verificar si se van cumpliendo los compromisos propuestos.

#### 13. VALORACIÓN DEL RESULTADO DEL PROTOCOLO TRIMESTRAL Y PROPUESTAS DE MEJORA.

Coincidiendo con la finalización del trimestre se realizará una valoración del protocolo de actuación para comprobar la consecución de los objetivos y acordar, si procede, nuevos objetivos y propuestas de mejora oportunas.

#### 14. ANEXOS.

14.1 REGISTRO DE CONDUCTA.

14.2 HISTORIAL DE CONDUCTAS

14.3 HOJA SEGUIMIENTO.



## ANEXO V: AUDIENCIA AL ALUMNO/A, O A SUS REPRESENTANTES LEGALES

En Mairena del Aljarafe, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, comparece el alumno/a \_\_\_\_\_ y sus representantes legales<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_, para llevar a efecto el Trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes HECHOS<sup>(2)</sup>:

Por los que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias<sup>(3)</sup>:

Los comparecientes manifiestan: (Ver reverso)

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Los comparecientes<sup>(4)</sup>

El/la Directora/a<sup>(5)</sup>

(1) El Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 327/2010 de 13 de julio, prevé la audiencia a los representantes legales del alumno cuando éste fuese menor de edad y la corrección o medida disciplinaria sea de supresión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del art. 38

(2) Narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc.

(3) Indicar las medidas contempladas en el decreto, teniendo en cuenta si es conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma

(4) Aquí deberá firmar el alumno/a y, en su caso, los representantes legales con indicación de su(s) nombre(s) y apellidos

(5) La audiencia no tiene que darla siempre el director/a, al no decir nada a este respecto el decreto la podría dar el tutor/a, el jefe/a de estudios o el director/a



## ANEXO VI: AUDIENCIA<sup>(1)</sup> AL TUTOR<sup>(2)</sup> O PROFESOR DEL ALUMNO/A

---

De conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, se le requiere para que alegue lo que crea conveniente en relación con los siguientes hechos que se le imputan al precitado alumno/a.

HECHOS<sup>(3)</sup>:

Dicha conducta podría conllevar la corrección o medida disciplinaria de:

EL PROFESOR TUTOR MANIFIESTA: (Ver reverso)

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_

El/la Profesor/tutor/a

El/la Director/a



(1) El Reglamento establece este trámite para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del art. 35 (Realizar tareas o suspensión de asistir a clases o al centro)

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

(3) Los apartados "HECHOS" y "Dica conducta..." deben ser detallados y concretos

## ANEXO VII: COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN

Sr. Jefe de Estudios

Sr. Tutor del Grupo

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

CONDUCTA CORREGIDA:

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/la Profesor/tutor/a

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



## ANEXO VIII: COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

---

Les comunico, en su calidad de representantes legales del precitado alumno/a, del Grupo \_\_\_\_\_, que le ha sido impuesta la corrección o medida disciplinaria de \_\_\_\_\_, una vez comprobada la autoría de la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia (o gravemente perjudicial para la convivencia)<sup>(1)</sup>:

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

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El/la director/a

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

(1) Ha de concretarse la conducta de la que se trate, de acuerdo con los arts. 34 o 37 del Reglamento Orgánico



## ANEXO IX: MODELO DE RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en su calidad de<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ ante la reclamación presentada por la corrección o medida disciplinaria impuesta a su hijo/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_, consistente \_\_\_\_\_, una vez analizadas las alegaciones incorporadas al mismo, y considerando que las mismas no desvirtúan las conductas por las que ha sido corregido (o por las que se ha aplicado la medida disciplinaria antes indicada), he resuelto mantener la decisión adoptada.<sup>(2)</sup> *(Si se cree oportuno insistir en algún extremo puede hacerlo).*

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

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El/la<sup>(3)</sup>

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

(1) Quien la impuso: profesor, tutor, Jefe de estudios, Director...

(2) Si de las alegaciones se considera que se debe anular la corrección o la medida disciplinaria se indicará así y se concluirá anulándolas y añadiendo "por lo que no constará en su expediente personal". Si se cree necesario insistir en algún extremo puede hacerlo

(3) Quien impuso la corrección o la medida disciplinaria que se recurre



**ANEXO X: ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO POR EL QUE SE  
RESUELVE LA PETICIÓN DE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA ADOPTADA  
POR EL DIRECTOR DEL CENTRO ANTE LAS CONDUCTA DEL ALUMNO/A  
\_\_\_\_\_ DEL GRUPO \_\_\_\_\_**

El Consejo Escolar del centro docente se ha reunido previa convocatoria de su Presidenta en sesión extraordinaria el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, con la asistencia de los miembros que se indican a continuación:

Presidenta:

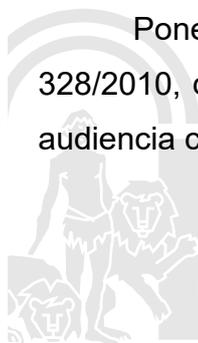
Vocales:

Secretaria:

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

La Directora informado al órgano colegiado de los hechos ocurridos el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, y consistentes en:

Pone de manifiesto que se han cumplido los trámites previstos en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en función de ello pone de manifiesto el acta levantada de la audiencia concedida.



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

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

El resultado de la votación es el siguiente<sup>(1)</sup>:

Votos emitidos.....

Votos válidos.....

A favor de la ratificación.....

A favor de la modificación...

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

(1) Por tratarse de un asunto competencia del Consejo nadie se puede abstener, no pudiendo por ello haber votos en blanco



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

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

En Mairena del Aljarafe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

La Presidenta del Consejo Escolar

La Secretaria del Consejo Escolar

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

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







## MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN QUE SE APLICAN

FECHA DE NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS:

VÍA DE NOTIFICACIÓN:

Fdo.:

Fdo.:



## ANEXO XIII: REFLEXIÓN SOBRE EL CLIMA DE CONVIVENCIA

TUTORÍA:

TEMPORALIZACIÓN:

CLIMA GENERAL DEL AULA
Valoración del clima de convivencia del aula: (mejorable, bueno, excelente)
Medidas adoptadas: (en caso de clima de convivencia positivo, destacar las medidas que han favorecido el buen clima de convivencia del aula)
Valoración de las medidas adoptadas:

CASOS A DESTACAR
Nombre del alumno/a:
Medidas adoptadas:
Valoración de las medidas adoptadas:
Implicación/valoración de la colaboración de la familia del alumno/a:

