

ÍNDICE DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

0. Legislación aplicable.	Página 2.
1. Introducción	Página 3.
2. Diagnóstico de la convivencia en el centro.	Página 4.
3. Objetivos generales.	Página 17.
4. Objetivos generales relacionados con la formación del profesorado.	Página 19.
5. Normas de convivencia.	Página 20.
6. Composición, Plan de reuniones y Plan de Actuación de la Comisión de Convivencia.	Página 25.
7. Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia en el Centro.	Página 27.
8. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz	Página 28.
9. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos, entre las que se incluyen los compromisos de convivencia y la mediación en la resolución de los conflictos.	Página 29.
10. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.	Página 32.
11. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluyen la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa	Página 33.
12. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.	Página 35.
13. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.	Página 36.
14. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.	Página 37.
15. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el sistema de información Séneca.	Página 38.
16. ANEXOS.	Página 39.

0. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Orden de 11 de febrero de 2004, por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía.
- Decreto 19/2007, de 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.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Decreto 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.
- 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.
- Acuerdo de 26 de marzo de 2015, de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 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.

1. INTRODUCCIÓN.

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, establece que en los centros educativos 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.

La escuela no es una institución coercitiva sino educativa. Es un lugar privilegiado de convivencia. Un espacio de crecimiento, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. En, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos.

Lo que ha de importar a la escuela es el aprendizaje de la convivencia basada en el respeto, en la justicia y en la solidaridad. Una de las formas de mejorar la convivencia (probablemente la más eficaz) es aumentar y enriquecer la participación.

2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

a) Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa:

El Colegio Público Peñaluenga se encuentra situado en El Castillo de las Guardas (latitud 37° 41', longitud -6° 18'), pequeño pueblo de la Sierra Norte de Sevilla, en el vértice noroeste de la provincia, con 349 metros de altitud. Enclavado en la comarca denominada "Corredor de la Plata", se trata de un municipio colindante con la provincia de Huelva (Nerva y Zufre); hecho este que marca bastante el ámbito de las relaciones y proyectos que en su territorio se llevan a cabo.

El relieve típico del municipio es el de la Sierra: abrupto y a veces escabroso y escarpado, con angostos y profundos valles por donde discurren arroyos y ríos que se ramifican en tortuosos barrancos. El paisaje es, en general, uniforme, formado por cerros y lomas que se suceden constantemente. Es de destacar la inexistencia de regadíos en el municipio. En cuanto a secano, sólo existen labores extensivas que suponen el 8,6 % de los suelos.

Cabe destacar que su distancia a la capital de la provincia es de 56 km., por lo cual la mayoría de su población acude a la vecina localidad de Aracena, que actúa a manera de improvisada capital de la sierra norte de Huelva.

Su conexión viaria fundamental con las diferentes redes nacionales provinciales se realiza mediante la N-433 (vía que atraviesa el término municipal en dirección SE-NO y que discurre a unos 2 km. del núcleo principal) y la A-476 (que atraviesa el municipio de Este a Oeste, a 1 km. del núcleo principal).

La población de El Castillo de las Guardas -que a principios del siglo XX era de más de 5.500 habitantes- ha ido disminuyendo a lo largo del mismo; sobre todo a partir de los años 60, década en la que queda reducida casi prácticamente a la mitad. Así, siguiendo esta estela marcada en municipios alejados de la capital, en la actualidad, nuestro pueblo cuenta con una población de 1.480 habitantes censados (*Anuario Estadístico* de la Diputación de Sevilla, 2017¹), de los cuales aproximadamente el 50% reside en el núcleo principal; el resto lo hace repartido en trece aldeas (entre las que destacan Arroyo de la Plata, Valdeflores, La Alcornocosa, La Aulaga, El Peralejo, Archidona, Minas del Castillo, Las Cañadillas, Peroamigo, Las Cortecillas y El Cañuelo), así como entre multitud de cortijos en un término municipal que se extiende a lo largo de 258,8 km².

¹ Recogido del *Anuario Estadístico de la Provincia de Sevilla* correspondiente al año 2017, publicado por la Diputación Provincial, en el siguiente enlace web: http://portalestadistico.dipusevilla.es/galeriaFicheros/anuario_estadistico/anuario2017.pdf

En este sentido, puede adivinarse, analizando los datos expuestos, cierto envejecimiento de la población, ya que más de una cuarta parte de esta tiene 65 o más años. Por el contrario, los menores de 30 años suponen alrededor de una tercera parte. Así mismo, destaca el hecho de que el crecimiento vegetativo de la población es, desde hace algunos años, negativo (los últimos cálculos, fechados en 2015, asimilan la cifra a -17 habitantes)².

Pero, volviendo de nuevo al análisis de la realidad socioeconómica de nuestro pueblo, podemos afirmar que casi la mitad de la población activa se encuadra dentro del sector primario, seguido por el sector servicios y la industria (ésta última escasamente desarrollada). La agricultura y ganadería, por tanto, ocupan a la mayor parte de la población (ocupada) del municipio, seguida del sector servicios, la construcción y el comercio – hostelería (por este orden); siendo la industria un sector con un bajo porcentaje de ocupación. Así, más de la mitad de la población activa son trabajadores eventuales que desarrollan su labor en los diferentes cortijos que existen.

En cuanto al nivel de desempleo, en la actualidad el número de parados supera el 15 % sobre el total de la población activa; afectando casi a partes iguales a mujeres y hombres (datos referidos al año 2015). Respecto a nivel de estudios, la mayoría de los parados no han superado la EGB/ESO. De ello se deriva que, en referencia al nivel de estudios máximos alcanzado por la población de El Castillo de las Guardas, más de la mitad de los habitantes son analfabetos o carecen de estudios. Aunque esta característica se había convertido en hecho estructural durante las últimas décadas, los efectos de la crisis, así como el trabajo de colaboración llevado a cabo entre el CP Peñaluenga y el IES de referencia, en el pueblo de Gerena, está ofreciendo sus primeros frutos en cuanto a la reducción del nivel de abandono escolar.

En general y atendiendo a estos aspectos, podríamos comentar que nuestro municipio presenta una realidad caracterizada por la falta de recursos agrarios y ganaderos, cierre de las minas, dispersión geográfica, carencia de infraestructuras y empleo que están provocando una grave despoblación que desestructura aún más el tejido social y económico a la vez que incide negativamente en el medio ambiente deteriorándolo progresivamente.

En este sentido, el contexto de nuestro alumnado se caracteriza por hallarse enmarcado en una zona con carencias de equipamientos e infraestructuras urbanas; escasa actividad cultural; bajo nivel sociocultural y económico; fuerte dispersión geográfica de un elevado número de alumnos (aislados en muchos casos); así como problemas de paro e importante presencia de alumnado transeúnte (hijos de trabajadores muy inestables en los cortijos de la comarca, normalmente inmigrantes). No en vano, los últimos datos ofrecidos

² Ibid. p. 86.

por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa³ (AGAEVE) arrojan un Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) del -0'29.

La oferta cultural es muy pobre. El acceso a la información y a las nuevas tecnologías en nuestro pueblo es excesivamente dificultoso.

Estas características contextuales marcan un perfil de nuestro alumnado, con unas necesidades educativas derivadas del medio de procedencia, que exigen de una actuación educativa con mecanismos de carácter compensador.

Estas carencias son comunes a muchos pequeños núcleos rurales. Por ello, precisamente, el colegio debe jugar un papel fundamental como foco de cultura y de actividad colectiva. Un protagonismo necesario como dinamizador del entorno sociocultural en el que toda la comunidad educativa asume tareas de transformación y mejora.

En resumen, podríamos destacar los principales hándicaps característicos de nuestro pueblo, entre los que destacan:

- Envejecimiento de la población.
- Bajo nivel sociocultural y económico.
- Fuerte dispersión geográfica
- Aislamiento en las aldeas.
- Escasa participación social.
- Carencias en el tejido empresarial y actitudes emprendedoras.
- Alto nivel de paro.
- Reducida cualificación profesional.
- Abandono temprano de los estudios.
- Escasez de recursos y oferta cultural en la comarca.
- Carencias de equipamientos e infraestructuras urbanas.

Refiriéndonos en concreto al edificio que actualmente alberga el colegio, inaugurado en el curso 1976/77, hemos de precisar que el mismo estaba originariamente concebido para ocho grupos; actualmente cuenta con once grupos de alumnos en Ed. Infantil, Primaria y primer ciclo de la ESO. El estado de conservación del edificio es bueno por su estructura y por las actuaciones realizadas hasta la fecha tanto por la administración educativa como por el propio Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas.

³ Consulta realizada a la AGAEVE el día 3 de enero de 2018, junto con el Informe del Centro referido a las Pruebas de Diagnóstico correspondiente al curso escolar 2014/15.

El C.P. Peñaluenga escolariza a una media de 150 alumnos por curso (134 en el año académico 17/18) distribuidos en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria. En la actualidad, y desde hace algunas décadas, sólo cuenta con una línea (tres unidades de EI, seis de EP y dos de ESO).

Aunque pudiera parecer que el espacio es suficiente en relación con la población escolar, hemos de destacar el hecho de que cuando entró en vigor la LOGSE, y de forma provisional, se dividieron 3 aulas en 6 con una superficie de unos 30 m². Son las que actualmente ocupa el alumnado de Primaria y Secundaria. Esta división provisional pronto se convirtió en definitiva hasta la actualidad; lo cual hace que, en algunas ocasiones, el alumnado de Primaria se encuentre hacinado en las aulas -sobre todo en los niveles superiores- y que surja la imposibilidad de plantear agrupamientos o cualquier otra organización del aula que no sea la estrictamente impuesta por la necesidad.

Pese a que el número medio de alumnos, como hemos afirmado, ronde los 150, la población escolar es bastante variable en función de que existe un importante incremento de matrícula a lo largo del curso debido a lo que venimos a denominar “alumnado *transeúnte*” (en algunos cursos supone un movimiento de matrícula a lo largo del curso escolar de hasta 20 alumnos). Se trata de hijos de temporeros o trabajadores que intentan adaptarse a las duras condiciones del trabajo en el campo y que, normalmente, tienden a cambiar de oficio/lugar de trabajo, con bastante facilidad. Aunque pudiera parecer anecdótico, este hecho se convierte en una característica coyuntural que afecta de manera definitiva a la labor educativa del profesorado. Así, este alumnado exige de una atención personalizada en la que la evaluación inicial se convierte en una práctica casi diaria y la necesaria priorización de recursos⁴. Pese a ello, en la mayoría de los casos los alumnos suelen abandonar el centro en poco tiempo; lo que resta aún más si cabe los recursos que de por sí son insuficientes.

Otro de los aspectos a destacar en la idiosincrasia del CP Peñaluenga es la escasez de implicación de un tanto por ciento considerable de las familias. En este sentido y, aunque este hecho podría considerarse como una característica general de los centros educativos españoles, en nuestro caso se incrementa, agudizándose tal problemática con las escasas perspectivas académicas de los progenitores con respecto al alumnado. Destacamos asimismo que no es un fenómeno circunscrito a dinámicas familiares puntuales, sino que es una forma de pensar colectiva, en la que las expectativas sobre la formación de la infancia son muy bajas; hallándose, además esta, como un valor escasamente apreciado. En la mayoría de los casos, este aspecto causa desinterés del alumnado por los estudios, abandono escolar temprano, ..., haciéndose el hecho patente en la casi nula participación de los padres en la vida del centro; sobre todo a partir de los niveles correspondientes a la Educación Primaria.

⁴ Para tomar una dimensión adecuada de la problemática cabe destacar que el Índice Socioeconómico y Cultural de nuestro centro durante el curso 2008/2009 fue de -0,52 puntos.

Pese a ello existe un AMPA (denominada “El Castillo”) que colabora regularmente con la Dirección del centro en las diversas actividades que se plantean. Se trata de un AMPA que cuenta con escaso número de socios pero que suple dicha carencia con ganas, ilusión, creatividad e interés por la mejora continua. Así, la predisposición de los padres y madres que forman parte del AMPA es siempre bastante aceptable y sus hijos son conscientes de tal implicación. Pese a ello, como suele comentarse, son normalmente las familias del alumnado de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria las que suelen involucrarse de manera definitiva en tal labor, inexistiendo algún tipo de procedimiento de relevo que permitiera la continuidad lejos del simple altruismo, que suele aparecer a manera de “oleadas”.

Uno de los hechos que más llaman la atención desde el punto de vista de la dirección del centro es la fractura que se ha producido en los últimos cursos escolares entre la directiva del AMPA y el resto de las familias (incluso algunas de ellas han pasado a causar baja como socias). Este hecho se convierte, a veces, en objeto de tensiones y lucha de intereses que es necesario solucionar de forma coyuntural -coincidiendo, normalmente, con la celebración de determinadas efemérides o con la realización de gastos en los que se solicita la colaboración de la mencionada asociación-.

Otro aspecto de especial interés y a destacar como punto negativo es la fuerte dispersión geográfica a la que está sometido el alumnado. El Castillo de las Guardas, como hemos afirmado, dispersa a sus habitantes entre el núcleo principal, trece aldeas y multitud de cortijos, aislados en muchos casos, lo cual dificulta mucho el acceso del alumnado a los recursos educativos y culturales existentes que, por otra parte, son escasos y se hallan casi totalmente concentrados en el centro educativo, en la guardería y en la Biblioteca Municipal. Este hecho hace que su afectación en cuanto al nivel de relación del alumnado y demás aspectos anejos adquieran especial interés. Así, por poner un ejemplo, en muchos casos, nuestro alumnado cuenta con un modelo lingüístico muy deficitario que plantea a lo largo de la escolarización problemas en la adquisición de las competencias comunicativas. El profesorado es consciente de dicha problemática y actúa en este sentido a través de diversas líneas: propuestas de mejora de las pruebas de diagnóstico, Plan de Lectura y Biblioteca, Plan de Prevención de Dificultades del Lenguaje en EI y 1º ciclo de EP, etc.

De todo ello se deriva la necesidad de organizar un programa diverso, adecuado a las diversas edades, capaz de aglutinar los intereses de los diferentes colectivos para así compensar las desventajas socioculturales características de la mayoría de nuestros alumnos y alumnas, fruto de las características anteriormente reseñadas.

Así, la apuesta desde hace algunos años de la Dirección se ha basado en el ofrecimiento de oportunidades al alumnado intentando paliar las carencias a través de la puesta en marcha de diferentes iniciativas que, más bien, pudieran calificarse de arriesgadas antes que de compensatorias. En este sentido, el impulso del Equipo Directivo

actual ha hecho que, en la actualidad, el centro esté enmarcado dentro del Plan de Bilingüismo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía o lleve a cabo un Proyecto de Innovación denominado “Estación de Investigación Peñaluenga”.

La construcción del CEIP Peñaluenga se encuentra distribuida en tres niveles. La planta baja está ocupada por la zona de administración en la que se encuentran, además de la estancia destinada a Secretaría, la sala de profesores, el archivo, el almacén y el despacho de Dirección. En la primera se hallan las aulas de Educación Infantil (tres) junto al Salón de Usos Múltiples (en adelante SUM) y el Aula TIC, cuyas instalaciones son compartidas por todo el colegio. Por último, en la segunda podemos encontrar el resto de las aulas de Educación Primaria y ESO, además de la Biblioteca, el aula específica de PT, el Despacho/Sala destinada al Equipo de Orientación Educativa de referencia (EOE de Guillena), la antigua cocina del centro -actualmente destinada a la atención de grupos de apoyo y acciones dentro del Programa de Acompañamiento Escolar (PROA)- y el patio de recreo/pista multideportiva, que se convierte en el escenario para el desarrollo de las clases de Educación Física durante la mayor parte del curso escolar.

Únicamente las tres aulas de la etapa Infantil y dos clases de la segunda planta cuentan con una superficie adecuada para grupos de 25 alumnos; el resto, provenientes de la ya referida división equitativa de alguna de aquellas, sólo se encuentra adaptada para su uso por grupos de 15 niños/as de media por su reducido espacio. Así, aunque en los últimos cursos escolares se han tomado medidas paliativas al respecto (uso de pasillos, ampliación de una de ellas añadiendo parte del pasillo, ...), se trata este de un problema estructural con el que es necesario lidiar cada septiembre al objeto de obtener el máximo rendimiento de los espacios existentes.

Aunque se trata de un edificio con bastantes espacios, hemos de comentar que, en la actualidad, no contamos con gimnasio. De la misma forma, el SUM ocupa las estancias del antiguo comedor; con lo cual no reúne las condiciones mínimas y es necesario utilizarlo para las clases de Música y Plástica, así como de improvisado escenario -sin su necesario entarimado elevado- para la celebración de las diversas efemérides.

Por otra parte, y tras varios esfuerzos, la actual Biblioteca Escolar “Muños Rojas” se ubica en un aula de 35 m², ocupando ahora las instalaciones del antiguo gimnasio. Se trata de un recurso bastante valioso, aunque, desde mi humilde punto de vista, infrautilizado. Cuenta con suficientes recursos como para atender a las necesidades básicas, aunque se trata de obras, algunas de ellas, poco actualizadas.

Refiriéndonos a los materiales didácticos y recursos con los que cuenta el colegio, debemos aclarar que estos son escasos y provienen, en su gran mayoría, de la dotación de apertura del Centro en el año 1976. La escasez de presupuesto hace que su reposición se ajuste mínimamente a las necesidades coyunturales. Así mismo, el mobiliario más nuevo

ha sido renovado a lo largo de los últimos cursos a través de diferentes peticiones a la Agencia Pública Andaluza de Educación, intentando -y atendiendo a la baja ratio- cubrir las necesidades de dos clases por aportación.

Pese a la escasez y antigüedad de los materiales con que contamos, ha existido una preocupación especial por parte del equipo directivo en estos últimos años. Fruto de ello es que se ha producido una mejora importante en el material informático en los últimos años debido a programas como TIC 2.0 y a una acción sistemática por parte del centro recabando la colaboración de AMPA, Universidad de Sevilla y fundaciones (Cajasol). Pese a ello, y aunque el aula de informática de uso común cuenta, atendiendo a estas donaciones, con suficientes equipos como, al menos, para trabajar por parejas, este espacio se halla en infrutilización debido a los problemas continuos y al escaso ancho de banda con que contamos a la hora de navegar por internet.

Como tarea pendiente, resta una gran labor de recopilación e inventariado que, aunque suele aparecer como objetivo repetitivo curso tras curso, en ningún caso llega a acometerse de manera eficiente.

En el centro trabajan un total de 17 a 18 profesores/as (contando con el/la compañero/a que imparte Religión Católica en ESO), cuyo perfil se caracteriza por una situación de inestabilidad que provoca la siguiente problemática organizativa y de planificación docente:

- La mayoría del profesorado pertenece a otras provincias andaluzas, lo cual suele dar lugar a dos casos bien diferentes: profesorado joven que suele quedarse a vivir en el propio pueblo o profesorado con familia que, pese a su lejanía, prefiere acudir diariamente desde su lugar de residencia.
- La circunstancia anteriormente descrita influye negativamente cuando se halla asociada a la posibilidad de concurrir al “concursillo”, que anualmente es convocado desde la Consejería de Educación, en tanto que repercute en la relación de continuidad del profesorado con su tutoría y desmantela casi por completo las plantillas de este tipo de colegios cuya problemática coyuntural está pasando a convertirse en estructural. Así, en la actualidad, sólo un 33% del profesorado que trabajó en el centro durante el curso 17/18 se encuentra prestando sus servicios en activo actualmente en él; y de ellos sólo una persona posee destino definitivo.
- El hecho de esta escasa continuidad ha revertido, en algunos casos, en la menor implicación de los profesionales que se encuentran en esta situación; en ningún caso por falta de interés sino por desconocimiento de los diferentes proyectos que se llevan o han llevado a cabo en el centro y que, en la actualidad, se encuentran arraigados en el mismo.
- En muy pocos casos el alumnado de un ciclo realiza los dos cursos con el mismo tutor.

- Gran dificultad o imposibilidad de realizar proyectos, grupos de trabajo, actividades con el alumnado, etc., de más de un curso escolar.
- La previsión organizativa para el siguiente curso escolar no es posible hacerla hasta los primeros días de septiembre. La adscripción del profesorado a los distintos cursos se hace en los últimos años “a ciegas”.
Pese a ello, en los últimos cursos se ha intentado solucionar dicha problemática a través de la cumplimentación y posterior análisis de un documento propio denominado “Documento para la asignación de tutorías”, para el que solicita sinceridad e interés a los docentes.
- En el centro se mantiene el primer ciclo de ESO por razones principalmente geográficas, ya que el alumnado de 12 años, para acudir al IES de Gerena al que está adscrito, en algunos casos tendría que empezar su jornada a las 6:00 horas de la mañana para llegar a casa alrededor de las 16:00 horas. Esto implica una estructura organizativa en la que es necesario compartir horario de Primaria y Secundaria para cinco profesores. La dotación horaria que queda para la atención a la diversidad, como puede desprenderse, es mínima.

Pese a que la mayoría de los aspectos destacados podrían calificarse como negativos, debemos señalar que, normalmente, la media de edad que caracteriza a la plantilla suele ser bastante baja. Este hecho, unido a que en su mayoría se trata de maestros y maestras interinos, propician un buen caldo de cultivo para la puesta en marcha de nuevas experiencias y programas.

En este mismo sentido, la percepción del alumnado sobre el colegio y los profesores es bastante positiva, manifestando que tienen un colegio alegre, que se preocupa por ellos, que tienen buenos profesores y valoran muy positivamente los proyectos educativos europeos y los viajes formativos.

b) Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

De conformidad con lo recogido en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el artículo 64.4 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes 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 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 en el centro.

Por otra parte, el Consejo de Alumnos/as Delegados/as de clase funciona en el Centro desde el curso 2012/13. Está conformado por la representación de todos los niveles educativos, a excepción de Educación Infantil. En este sentido, y con el objeto de tomar en consideración todas las perspectivas, cada clase elige al comienzo de cada curso escolar dos representantes (niño y niña), que acuden mensualmente a reuniones convocadas, mediante orden del día establecido, con la Jefatura de Estudios.

De todos los acuerdos y aspectos tratados en las reuniones mensuales, se toma nota en su preceptiva acta, que sirve de punto de partida para la siguiente sesión.

- c) **Estado de la participación en la vida del centro por parte 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.**

En líneas generales, la participación en la vida del centro por parte de la comunidad educativa podría resumirse en los siguientes aspectos:

- **Profesorado/ATE:** Teniendo en cuenta la problemática de inestabilidad de plantilla que se plantea cada curso escolar, las normas de implementación quedan recogidas y son tratadas en las diferentes reuniones de Claustro que se desarrollan durante la primera decena del mes de septiembre.
Junto a estas normas, en el centro se implementa un sistema de mentorado-coaching que persigue, precisamente, la eliminación de conflictividad a través de la resolución de dudas y orientación entre iguales.
- **Alumnado:** Tal y como queda recogido en el presente documento, cada nivel (excepto Educación Infantil) tiene representación en el Consejo de Alumnos/as Delegados/as (CAD) que se celebra mensualmente. En este sentido, el segundo punto de cada orden del día en dichas reuniones hace referencia a la “Convivencia en el Centro”.
Al objeto de respetar la protección de datos -además de problemáticas derivadas-, se evita señalar a alumnado concreto dentro de las reuniones del CAD; y, en este sentido, el objeto es la propuesta de medidas y mejora.
- **Familias:** Atendiendo a las características apuntadas al inicio del presente Plan de Convivencia -así como en el resto de documentación del Centro- la participación de este sector es bastante pobre.
En este sentido, el centro procura que las familias tengan un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para ello el profesor/a que ejerza la tutoría mantienen una relación permanente con los padres, madres o personan que ejerzan la tutela del alumnado. Además, informa de forma periódica sobre la evolución escolar del alumno/a, así como de sus derechos y obligaciones.
Para ello los/as tutores/as disponen de una hora en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría, esta hora está fijada siempre en horario de tarde, aunque en la medida de lo posible es flexible para permitir atender a las familias que lo precisen en algún otro momento de su horario.

Tras la evaluación inicial, y siempre antes de la finalización del mes de octubre, el/la profesor/a que ejerce la tutoría mantiene reunión informativa con los padres, madres o personas que ejercen la tutela del alumnado donde se informa de diferentes aspectos relacionados tanto con el rendimiento como con la convivencia. Como propuestas de mejora, durante el curso escolar 2018/19 se ha puesto en marcha la acción formativa “Merendamos con educación”. Para futuros cursos escolares se pretende el uso de las herramientas informáticas (i-Séneca/i-PASEN) para mejorar la comunicación con las familias.

- **PAS:** Se limita a labores administrativas. En caso de producirse algún conflicto en el orden de sus funciones, se pone en conocimiento de la Jefatura de Estudios o la Dirección.

- **Otras instituciones:** A este respecto cabe destacar la estrecha relación que mantiene el colegio, a través de la Jefatura de Estudios y la Dirección, con el personal de los Servicios Sociales Comunitarios y con el Equipo de Orientación Educativa de Gerena. Este nivel de coordinación está dando sus frutos desde hace bastante tiempo. Así, las ausencias consideradas de importancia por su duración son notificadas a la Trabajadora Social mediante escrito cuando constituyen un posible caso de absentismo.

d) Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.

Al objeto de ofrecer una perspectiva que no se centre únicamente en aspectos coyunturales, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar llevará a cabo, en la sesión ordinaria correspondiente al tercer trimestre de cada curso escolar, un análisis tras información aportada por la Jefatura de Estudios, que servirá de base para la cumplimentación de la Tabla de Conflictividad que aparece recogida, como parte B del Documento de Evaluación Anual de la Convivencia (véase ANEXO I del presente Plan de Convivencia).

Una vez cumplimentado el documento al que se hace referencia, este quedará recogido dentro del Acta correspondiente de la Comisión de Convivencia, así como en la referida al preceptivo Consejo Escolar final de curso. De cualquier forma, quedará registrada en el Registro General del Centro, atendiendo en todo momento a la Ley de Protección de datos vigente en cada momento.

e) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de estas.

Teniendo en cuenta el nivel positivo de convivencia en el centro, en general, durante los últimos años, unido a la inestabilidad de la plantilla, las medidas planteadas pueden resumirse en los siguientes aspectos:

- Establecimiento de un cuerpo documental claro y fuerte con el objetivo de eliminar problemáticas derivadas del cambio constante de personal.
- Redacción de manual de procedimientos básicos para el centro.
- Adaptación de las normas de centro y aula a las nuevas necesidades surgidas de la práctica educativa, incluyendo nuevos aspectos destinados a la mejora de situaciones conflictivas.
- Establecimiento de procesos de mentorado generales entre profesorado “novel” en el colegio y maestros/as con mayor experiencia.
- Puesta en marcha del Consejo de Alumnos/as Delegados (CAD), con sesiones mensuales en las que se trata, entre otros aspectos, el desarrollo de la convivencia en nuestro centro.

3. OBJETIVOS GENERALES.

El objetivo general del presente Plan es Mejorar el clima de convivencia en el CEIP Peñaluenga en beneficio de una educación de calidad.

Junto a este, otros objetivos generales que se convierten en el eje angular de todas las decisiones y propuestas de mejora:

- ✓ Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro.
- ✓ 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.
- ✓ Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo e implicación para reconocer, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el centro.
- ✓ Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso.
- ✓ Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- ✓ Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- ✓ Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- ✓ Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- ✓ Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta a través de la mediación, entre otras estrategias.
- ✓ Establecer, incrementar y consolidar las relaciones del centro con otros agentes externos: unidades y servicios de las diferentes administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

Además, consideramos los objetivos siguientes como necesarios, teniendo en cuenta las características contextuales:

- ✓ Concienciar a la Comunidad Educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

- ✓ Promover la cultura de la paz en nuestro centro y mejorar la convivencia, facilitando el diálogo y la participación de todos los sectores.
- ✓ Fomentar en nuestro centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.
- ✓ Fomentar el respeto hacia las diferencias individuales sean del tipo que sean: culturales, intelectuales, de origen, físicas, religiosas, de género,...
- ✓ Conseguir que el alumnado considere la diversidad cultural como un bien universal que nos enriquece.
- ✓ Promover la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con los agentes sociales para mejorar el ambiente socioeducativo de nuestro centro.

Estas finalidades tendrán su reflejo anual, a partir de objetivos operativos, en el Plan de Mejora planteado por el Centro y se desarrollarán a partir de diferentes medidas encaminadas al desarrollo del objetivo principal.

4. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El objetivo primordial de la formación en el ámbito de la convivencia en nuestro centro será contribuir a la mejora del clima escolar, favoreciendo la convivencia y fomentando la implantación de estrategias que ayuden a la resolución pacífica de los conflictos.

Junto a este, otros objetivos perseguidos serán los siguientes:

- Desarrollar capacidades críticas y valores que impliquen defender la diferencia como una necesidad para la igualdad.
- Fomentar un clima de igualdad e integrar la perspectiva de género en la metodología educativa con el alumnado, proporcionando al profesorado las herramientas necesarias para trabajar la prevención de la violencia de género.
- Colaborar en las decisiones relacionadas con el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
- Contribuir a desarrollar estrategias y una actitud positiva hacia la prevención y la resolución de los conflictos.
- Detectar y promover la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación en la escuela.
- Mejorar la disposición de los docentes a la reflexión y la crítica conjunta frente a los enfoques y modelos existentes.
- Identificar las situaciones y condiciones necesarias para el trabajo colaborativo.
- Promover la participación y difusión de las estrategias y dispositivos de ayuda existentes tanto en el centro como en el entorno.
- Validar y mejorar el Plan de convivencia del centro, acompañándolo y mostrando buenas prácticas de referencia.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las siguientes normas forman parte del cuadernillo de inicio de curso que se entrega al profesorado cuando llega al centro:

- El alumnado de E.I. entrará y saldrá por la puerta principal. El resto lo hará por el patio de arriba. En caso de lluvia también se habilitará la puerta principal para el alumnado que llega al Centro por abajo. Está habilitada la escalera exterior de la fachada sur y el alumnado que accede al Centro por abajo puede hacer uso de ella tanto a la entrada como a la salida. El resto de la mañana permanecerá cerrada.
- Al PRE-TOQUE de sirena se abrirán las puertas de entrada al Centro y cada alumno deberá acudir a la fila en el lugar asignado (en la pista de fútbol de izquierda a derecha, 4º, 3º, 2º, 1º y 6º de E.P. y en la de baloncesto, 5º EP, 2º y 1º de E.S.O) y el tutor o especialista, según corresponda, se situará con dichos alumnos. Al sonar el TIMBRE LARGO **la entrada se realizará de forma ordenada acompañando el maestro al grupo hasta el aula.** Desde las aulas más alejadas a la entrada hasta las más próximas: 1º, 2º, 3º, 4º y 6º de primaria; por la puerta principal 1º y 2º de ESO y 5º EP entrarán por la puerta pequeña en ese orden. **La salida se hará igualmente** de forma inversa y ordenada, acompañados del maestro hasta la misma puerta de salida al patio, evitando carreras y empujones. Por tanto, hay que recordar que **al toque de sirena** tanto a la entrada a las 9:30 como a las 12:30 **ya deben caminar las filas.**
- En **días de lluvia** tanto alumnos como maestros pasarán directamente al aula. **Los maestros estarán en el aula con la antelación suficiente para evitar conflictos.**
- Es obligatorio el pasar lista a los alumnos por tutoría y **registrar las faltas en el programa Séneca antes del 5 de cada mes (responsable el tutor).** Atención especial a esto. En caso de detectarse alumnado con faltas fuera de lo normal, comunicar con urgencia a Jefatura de Estudios. Atención a protocolo de absentismo.
- Hay que exigir puntualidad en la entrada de los alumnos al Centro. Las puertas de acceso al mismo se cerrarán un cuarto de hora después del toque de sirena y no se permitirá la entrada en el aula si no está debidamente justificado el retraso. **Se prestará atención a las faltas reiteradas de puntualidad y se informará a la familia del alumno y a Jefatura de Estudios.**
- Los recreos serán vigilados de forma activa por un maestro en cada uno de los puestos designados por Jefatura de Estudios (Según plano de zonas). En la medida de lo posible, habrá profesorado suficiente para posibilitar que un profesor pueda abandonar puntualmente su puesto y éste quede cubierto. Al sonar el timbre TODOS los maestros a los que corresponda guardia de este deberán estar en el patio. Se prestará especial atención al puesto “Servicios Secundaria” que deberá ser vigilado desde la puerta de la biblioteca desde el pretoque al toque de entrada del recreo.

- En caso de lluvia, el turno se realiza en los pasillos. El alumnado permanecerá dentro de las clases realizando actividades propias de interior.
- Se realizará un turno de sustituciones para los casos en que falte un profesor al que le toque vigilancia de recreo.
- En ocasiones extraordinarias (excursiones y otros) los turnos de recreo podrán verse alterados y se seguirán instrucciones de Jefatura de Estudios.
- Si alguno se despista la Jefatura de Estudios le recordará las normas ya que es por el bien de todos.
- Se prestará especial cuidado en que los alumnos de las distintas tutorías conozcan y respeten las normas de convivencia y disciplina: salidas al servicio, organización y limpieza de aula, cuidado del Centro, ... debemos contextualizarlas en los distintos niveles atendiendo a las Normas Generales del Centro elaboradas y aprobadas. **TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO ES TUTOR DE TODOS LOS ALUMNOS.** Desde los equipos de nivel, bajo la coordinación de los tutores, se debe velar por el cumplimiento de estas normas.
- **LA AGENDA ESCOLAR ES EL PRIMER INSTRUMENTO DE CONVIVENCIA** en nuestro Centro. Su uso será obligatorio por parte del alumnado, familias, tutores y especialistas. También se extiende su uso al servicio de transporte escolar.
- No se puede expulsar a los alumnos de clase. El profesor debe resolver los conflictos y aplicar las correcciones previstas en el plan de convivencia. Sólo en casos necesarios se recabará la intervención del Tutor, Coordinador de Ciclo, la Jefatura de Estudios y, en último caso, de la Dirección. Aclarar bien el protocolo de convivencia en los distintos órganos de coordinación del centro.
- No se dejarán solos a los alumnos en las clases. En caso de urgencia se solicitará la colaboración del compañero más cercano.
- Ningún alumno del Centro saldrá a la calle en horario lectivo, bajo ningún concepto, salvo que los padres o persona autorizada firmen la correspondiente autorización en la Secretaría. El alumno será recogido y devuelto al aula, si es el caso, por personal del centro.
- El horario de atención a padres será para E.I, E.P y ESO los martes de 18:00 a 19:00 horas. Los padres/madres podrán entrevistarse con los tutores o cualquier maestro del Centro, siempre previa cita (para citas con especialistas los padres deben pedirla al tutor y se entrevistarán en presencia de éste). Cuando sea convocada la entrevista por el maestro, se les enviará nota en la agenda del alumno que deberá venir firmada al día siguiente. Este horario coincide con la hora destinada al Plan de Orientación y Acción Tutorial que deberá implementarse, además, con tareas propias del mencionado Plan.

- Todas las tutorías deberán mantener una reunión informativa con los padres/madres de sus alumnos a principios de curso, según marca la normativa. Se prestará atención a los resultados de la Evaluación Inicial.
- Se procurará que todos los padres/madres sean citados, al menos, una vez a la mitad de cada Trimestre, además de las de entrega de boletines.
- Las reuniones de tutoría quedarán recogidas, como actas, en el Cuaderno de Tutoría correspondiente a cada nivel. Ídem para cualquier otra intervención destacable. Todas las actas estarán firmadas por el profesor/es y familia.
- Es necesario justificar las faltas de asistencia del profesorado y avisar (nunca a través de terceros) con la suficiente antelación a la Jefatura de Estudios y solicitar el permiso a la Dirección. (Orden de 5 de julio de 2013, por la que se desarrolla lo establecido en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad, en BOJA nº 138 de 17 de julio de 2013):

Al objeto de lograr la menor incidencia posible en la atención a nuestro alumnado se seguirá el protocolo:

1. Comunicación oral de la/s fecha/as, así como su causa, a Jefatura de Estudios con, al menos, tres días de antelación.
 2. Cumplimentación de la prescriptiva solicitud (disponible en el tablón de anuncios de la oficina virtual del centro).
 3. Entregar personalmente la solicitud al Director, para su visto bueno, con al menos dos días de antelación.
 4. Secretaría depositará en casillero particular de la sala de profesores el anexo con la pertinente resolución, ya registrado.
 5. Entrega del justificante adecuado a norma a Jefatura de Estudios al día siguiente al último de no asistencia.
 6. Archivo de la documentación por parte de Jefatura de Estudios.
- Al sustituir a un compañero no se podrá salir al patio con el grupo (excepción EF si el profesor sustituto lo considera oportuno). Se intentará seguir la programación establecida o repasar técnicas básicas instrumentales de estudio. Para ello las unidades didácticas de las distintas áreas estarán disponibles en la Oficina Virtual y en el aula.
 - Cuando sea necesario, el horario de sustituciones se colocará a primera hora de la mañana y con la mayor antelación posible en la pizarra de notas de la sala de profesores; por lo que se ruega su consulta a la llegada al Centro al objeto de evitar posibles desajustes.

- Por respeto a nuestro trabajo, a la enseñanza, a nuestros alumnos y sus familias, así como al resto de los compañeros/as, no está permitido usar el móvil, en cualquiera de sus aplicaciones (llamadas de voz, WhatsApp, mensajería, ...), durante las horas lectivas, vigilancia de recreos o reuniones, salvo cuestiones urgentes y/o profesionales.
- La periodicidad de reuniones de órganos la planificará la Jefatura de Estudios.
- Es fundamental ser puntual en los cambios de sesiones, así como respetuosos con los periodos lectivos y no abandonar el aula antes de la llegada del siguiente profesor/a. Si alguno se despista la Jefatura de Estudios le recordará esta norma ya que es por el bien de todos.
- En los días finales de trimestre no se podrá salir con los alumnos en horario lectivo al patio del recreo si no está debidamente justificado en la programación de aula y no interfiere el desarrollo normal de las clases.
- El horario de obligada permanencia en el centro comprende 5 horas.
- De ellas 3:30 horas son de horario regular y se realizan los martes de 16:00 a 19:30 horas
- El horario irregular comprende 1:30 horas, y éstas se justificarán personalmente en Jefatura de Estudios con cargo a las siguientes tareas:
 - ✓ Claustros Ordinarios (Se convocan los jueves)
 - ✓ Consejo Escolares Ordinarios (Se convocan los jueves)
 - ✓ Actividades extraescolares: excursiones, fiesta fin de curso, estancias, viajes, ...
 - ✓ Talleres EIP y otros.
 - ✓ Participación en Planes y Programas del Centro fuera del horario regular.
 - ✓ Formación del profesorado según Plan de Formación de Centro.
- **Las fechas marcadas para la entrega de documentación deberán respetarse escrupulosamente** ya que afectan a la planificación del Centro y al trabajo de los demás. El retraso injustificado, en caso de producirse, será objeto de reclamación escrita.
- No se atenderán en la Secretaría las fotocopias y la solicitud de materiales para el día. Se encargan a la Monitora Escolar con un día de antelación, como mínimo. En caso de ausencia de la Monitora, se hará cargo la Secretaria.
- El material didáctico general de uso común (mapas, regletas, etc.) se solicitará a la Monitora Escolar con un día de antelación, al menos, y se le entregará al profesor en

Sala de Profesores o en el aula al día siguiente. Ídem para libros de biblioteca. Para acceder a la Biblioteca hay que pedir la llave y devolverla después.

- Para retirar algún documento de la Dirección (PAC, Memoria Informativa, etc..) se deberá solicitar a la Monitora Escolar y devolver en la misma mañana. Los documentos de Entrada y Salida de Registro nunca se retirarán originales sino fotocopios por la Secretaría del Centro.
- Avisar a la Monitora en caso de cualquier contingencia para la que se necesite llamar a los padres. En ningún caso se llamará para que el padre traiga algo que el alumno ha olvidado.
- Al objeto de lograr la mayor transparencia y difusión posible de la información, el Centro tiene habilitados los siguientes canales para la transmisión de la misma, que se utilizan de forma habitual: en la Sala de Profesores, el casillero personal (no son taquillas), pizarra de notas y calendario/agenda de eventos; Oficina Virtual en intranet; Oficina Virtual en internet y Correo Corporativo (con dominio "@penyaluenga.es" Se ruega su consulta diaria). Se procurará que los documentos y otras cuestiones importantes se hallen, en tiempo y forma, al menos en alguno de los medios especificados. Es por ello por lo que se aconseja su consulta habitual.
- El profesorado responsable de las diversas actividades extraescolares y/o complementarias anotará la información necesaria en el calendario/agenda de eventos (lugar, fecha, horario, responsables, cursos, teléfonos de contacto, información de transporte...)
- Al objeto de favorecer la creatividad y el pensamiento divergente en nuestro alumnado, a la vez que ajustarnos al escaso presupuesto con el que cuenta el Centro, se procurará reducir el número de fotocopias y eliminar las innecesarias. Esta norma se podría resumir en la siguiente frase: **“mejor calcar que fotocopiar, copiar que calcar, y mucho mejor inventar que copiar”**.

Junto a estas normas de convivencia -cuyos beneficios han sido testados a lo largo de varios cursos escolares- que han supuesto un proceso de mejora y adaptación continuos, cada clase llevará a cabo un proceso de reflexión a comienzo de cada curso escolar que quedará plasmado en las normas de convivencia para el aula.

6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

Teniendo en cuenta las características del centro, la Comisión de Convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, estará formada por el/la Directora/a, el/la Coordinador/a del Plan de Convivencia y un/a padre/madre elegido de entre los/as representantes de familia dentro de aquel.

De conformidad con lo recogido en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el artículo 64.4 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes 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 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 en el centro.

Se llevarán a cabo, al menos, tres reuniones en cada uno de los trimestres de los que se compone el curso. En ellas se analizarán los aspectos más relevantes relacionados con el ámbito de actuación de la Comisión de Convivencia. El objetivo general de esta reunión

será el análisis de la convivencia en el centro al objeto de llevar a cabo la revisión trimestral de la misma antes de su volcado en la base de datos Séneca.

Junto a estas reuniones previstas, se producirán tantas otras como sean necesarias o requeridas a lo largo del curso escolar, por requerimiento de las circunstancias o de los órganos de gobierno competentes.

7. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Teniendo en cuenta las características del centro y, en concreto, de su alumnado, no existe Aula de Convivencia.

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.

La principal medida para promover la convivencia en el Centro es la implementación del Consejo de Delegados (EP y ES), que se lleva a cabo de manera mensual bajo la coordinación de la Jefa de Estudios. En este sentido, con anterioridad de una semana se reparte el documento Orden del Día en el que se detallan los asuntos a tratar. Acuden a esta reunión los/as Delegados/as de cada clase, en representación de sus compañeros/as, que los han elegido previamente.

Las elecciones a Delegado/a y Subdelegado/a de cada Grupo se realizarán entre el con anterioridad al 1 de octubre. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, un Delegado y una Delegada de Grupo (sólo Educación Infantil y Educación Secundaria Obligatoria) que formarán parte del Consejo de Alumnos/as Delegados/as.

Cada Tutor o Tutora actuará de Presidente en el acto de elección del Delegado/a y Subdelegado de su Grupo y procederá de la siguiente manera:

- ✓ Pedirá candidatos voluntarios para presentarse a la elección.
- ✓ Designará por sorteo dos alumnos de clase, entre los no candidatos, que actuarán como vocales en el acto electoral.
- ✓ Presidirá el acto de elección auxiliado por los dos vocales que le ayudarán en la proclamación de candidatos, reparto de papeletas, recuento de votos, cumplimentación y rúbrica del acta de elección, proclamación de representantes electos y atención de posibles incidencias y reclamaciones que, de producirse, harán constar en el acta.
- ✓ Entregará una copia del acta a la Jefatura de Estudios y custodiará otra copia en la carpeta de documentación de la Tutoría.

Los/as Delegados/as de nivel tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Asistir a la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- ✓ Exponer al profesorado y Órganos de Gobierno del Centro las sugerencias y reclamaciones del Grupo al que representan.
- ✓ Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del Grupo.
- ✓ Colaborar con el Tutor y con el Equipo Docente en los temas que afectan al funcionamiento del Grupo de alumnos.
- ✓ Colaborar con el profesorado y con los Órganos de Gobierno del Centro para el buen funcionamiento de este.
- ✓ Fomentar la adecuada utilización del material e instalaciones del colegio.

9. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁN LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

Las medidas a implementar en el CEIP Peñaluenga al objeto de prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos pueden resumirse en los siguientes puntos:

1. Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
2. Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
3. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres (Plan de Igualdad).
4. Trabajar de forma directa en el aula los valores, a través de vídeos o dinámicas de grupo.
5. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
6. El mejor modo de atajar los problemas de convivencia será incidir en las causas del FRACASO ESCOLAR.
7. Dado que muchos de los alumnos que impiden el desarrollo normal de las clases tienen graves carencias de lectura y escritura, se impone en sus aprendizajes romper con las estructuras de las asignaturas, haciendo un esfuerzo de adaptación de las enseñanzas a sus necesidades educativas.
8. Poner en marcha “dobles tutorías” o “tutorías compartidas”, incluso asignar a determinados alumnos varios tutores para hacerles un seguimiento más continuado, teniendo en cuenta las características de inestabilidad de la plantilla que sufre nuestro centro en los últimos cursos escolares..
9. Establecer unas NORMAS de convivencia muy CLARAS y que sean verdaderamente un referente COMÚN compartido por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar.
10. Debe implicarse al alumnado en la formulación y el establecimiento de las NORMAS DE CONVIVENCIA, especialmente en el consenso de las Normas de Convivencia de Aula.
11. A la par, establecer un PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN MUY CLARO.
12. Evitar la REPETICIÓN de curso sin un plan específico de seguimiento y sin un responsable claro de dicho seguimiento. Es decir, debe existir un plan concreto para cada alumna o alumno repetidor y que dicho plan sea la referencia para el nuevo equipo de profesorado que el alumno pasa a tener.
13. El Profesorado debe aventurarse en proyectos didácticos y modos de enseñar diferentes para atender a las nuevas exigencias del alumnado.

14. Debe intensificarse el trabajo con los maestros y maestras de Educación Primaria para asegurar una mejor TRANSICIÓN a la Educación Secundaria y asentar prácticas para la PREVENCIÓN de los problemas de convivencia.
15. Establecer y consolidar las prácticas de MEDIACIÓN, potenciándose programas como el de ALUMNADO AYUDANTE.
16. Comprometernos todos en hacer de los cambios de clase un tiempo sin conflictos y para ello, ser más puntuales y establecer algún sistema de responsabilización del alumnado para estar en clase aún sin la presencia del profesor. (“Alumnos encargados”...).
17. Debe hacerse un uso más restringido del apercibimiento escrito si se quiere hacer de éste un instrumento eficaz. En muchos casos, se usan en exceso y el grupo no funciona. En otros, no se utilizan y los grupos funcionan. Los partes deben marcar las excepciones una vez agotados todos los demás instrumentos de reprensión, y no la norma.
18. Deben coordinarse mejor todas las instancias competentes en la resolución de conflictos. Debe constituir un EQUIPO DE MEDIACIÓN EN CONFLICTOS.
19. Las medidas y mejoras de organización académica y educativa que se pongan en marcha deben estar dirigidas preferentemente a los primeros cursos de la ESO.
20. Los problemas que se producen en los recreos, en un centro de las características físicas del nuestro, deben pasar por una mejor organización de en las tareas de Guardia de recreo. En este momento son cinco los profesores/as asignados para cada recreo, distribuidos por zonas la vigilancia: puerta principal de entrada, porche trasero y gimnasio, cancela a patio de la Estación y esquina sala de profesores. Es importante tanto la puntualidad en el inicio de la guardia, como el de abarcar la zona asignada. En el caso de 1º ciclo de Educación Primaria e Infantil, se contemplan tres zonas de vigilancia.
21. Dar mayor difusión a las normas existentes para lograr interiorizarlas en las prácticas habituales y en la cultura del centro (las normas de salida y entrada, la puntualidad, etc....)
22. Fomentar el buen funcionamiento y asistencias de familias y profesorado a los grupos de debate sobre temas educativos como son la Escuela de Familias y las Tertulias Pedagógicas.

En referencia a los compromisos de convivencia:

- a) Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
- b) 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.

- c) Esta medida se concretará cuando el Equipo de Orientación o quien ejerza la tutoría, así lo estime oportuno, atendiendo a las características del alumno o alumna en cuestión.
- d) El procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia es el siguiente:
 - i. A propuesta del Equipo de Orientación, o el tutor/a, o Equipo Docente.
 - ii. Se recogerá por escrito.
 - iii. Con compromisos concretos, fechas y cauces de evaluación del cumplimiento de dichos compromisos.
 - iv. 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.
 - v. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado de este al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar, que realizará un seguimiento.
 - vi. 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.

El Tribunal de Convivencia

TIEMPO: 30 min aprox.

MATERIALES: tarjetas de emoticonos (me gusta, no me gusta, lo siento y gracias). El número de cada tipo de tarjeta se corresponderá con el mismo que alumnos haya en el nivel.

Los/as alumnos/as, junto con el tutor/a se sentarán formando un círculo. Se colocará una mesa en el centro de la clase o espacio con los cuatro tipos de tarjetas. Partiendo de esta situación inicial, se procederá a actuar siguiendo el procedimiento:

1. Uno a uno, en el sentido de las agujas del reloj, irán levantándose y cogiendo de 1 a 4 tarjetas, siempre diferentes. No se podrán coger dos tarjetas iguales.
2. Estas tarjetas se entregarán al compañero o al tutor/a que el alumno estime, comentándole la motivación, de tal forma que no se podrá propiciar discusión alguna. El/la compañero/a o el/la profesor/a aceptarán la tarjeta. Ejemplos de tarjeta serían: - “me gusta que...” “no me gusta que...” “siento...” “gracias por...”
3. Una vez terminada la ronda, se analizarán los “me gusta”, “gracias”, “no me gusta” y “lo siento” más significativos. Este es el momento de explicar motivaciones y resolver los posibles conflictos aludidos/surgidos.

IMPORTANTE: el tutor/a también participa pudiendo dar y recibir tarjetas.

10. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.

Teniendo en cuenta las características del alumnado de nuestro centro, los/as Delegados/as de clase ayudarán a la mediación de conflictos, a través del Tribunal de Convivencia de cada nivel, supervisados/as en todo momento, por el/la tutor/a.

Junto a esta responsabilidad, como hemos señalado anteriormente, estos delegados/as representantes de cada una de las tutorías, acuden mensualmente a las reuniones del Consejo de Alumnos/as Delegados/as, en las que se trata, junto a otras cuestiones, el “análisis de convivencia en el centro” (punto 2 del orden del día). Estas puestas en común sirven, entre otros aspectos, para llegar a puntos de acuerdo destinados a la resolución pacífica de conflictos o acuerdos generales.

11. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIEN LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Teniendo en cuenta las características estructurales del CEIP Peñaluenga, entre las cuales se destaca la escasa participación de las familias con respecto al centro, el procedimiento para su elección se llevará a cabo en la reunión de inicio de curso (comienzos del mes de octubre de cada año académico).

Teniendo en cuenta la escasa ratio de alumnado, todas las familias que decidan ser representantes de tutoría, serán tenidas en cuenta al objeto de lograr una mayor y mejor participación. De esta forma, serán estas familias las encargadas de servir de mediadoras con el resto.

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

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- 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.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

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.

12. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.

En el ETCP final de cada curso, se lleva a cabo el proceso de reflexión sobre las necesidades de formación del profesorado para cada curso escolar en el ámbito de la mejora de la convivencia. Estas propuestas son analizadas por el Equipo directivo del Centro y la comisión de Convivencia del Consejo Escolar y, en su caso, son transmitidas al Centro del Profesorado de referencia.

Para dar respuesta a las necesidades planteadas, se lleva a cabo Grupos de Trabajo o Formación en Centro, junto a cursos de forma individual.

En el caso de las familias, las necesidades se canalizan a través de la Dirección del Centro en colaboración con el AMPA “El Castillo”. Se intenta dar respuesta a las mismas a través del coloquio educativo “Merendamos con Educación”, que se produce, al menos, en dos sesiones por curso académico.

13. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El presente Plan de Convivencia será alojado, como documento permanente, en la página web del centro. De esta circunstancia se informará en las reuniones iniciales de tutoría a comienzos de cada curso escolar. El objetivo de su inclusión en el orden del día de las mencionadas sesiones será concienciar de su importancia, animando a su detenida lectura.

La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia. Dicha designación podrá recaer en la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza Escuela “Espacio de Paz” en una tutoría administrativa creada a tal efecto.

El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro de este profesor o profesora, tanto lectivo como no lectivo, se dedique a estas funciones.

Anualmente, se llevará a cabo un proceso de revisión junto con los objetivos operativos/mejora del Plan de Centro al final de cada curso escolar para incluir aquellas propuestas de mejora que se recojan en el Consejo Escolar. La primera de las revisiones, tras la valoración en ETCP, será la llevada a cabo por la Comisión de Convivencia, que elaborará Informe a elevar al Consejo Escolar al objeto de lograr una mayor operatividad.

De la Autoevaluación Final de curso podrán salir propuestas y mejoras que serán incluidas en este Plan de Convivencia.

14. PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

Teniendo en cuenta las características remarcadas en este mismo documento y que sirven para contextualizar la convivencia del CEIP Peñaluenga, existe desde hace bastantes cursos escolares una colaboración estrecha con los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en torno al absentismo y al control de situaciones problemáticas que puedan incidir en la convivencia del centro.

Junto a la coordinación, destacamos que la Dirección del Centro podrá suscribir acuerdos con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

En dichos acuerdos se concretarán las actuaciones a realizar entre las que se incluirá, en todo caso, el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

En este sentido, el centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.

Será la Jefatura de Estudios, en colaboración del/la Coordinador/a de Coeducación, la encargada de llevar a cabo la recogida de incidencias en materia de convivencia y, en caso de existencia, proceder a su grabación en la aplicación Séneca de forma directa al objeto de evitar posibles olvidos.

Se registrarán 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 las mismas.

Las conductas gravemente perjudiciales las registrará Jefatura de Estudios o cualquier miembro del profesorado designado mediante tutoría administrativa para colaborar con la misma en materia de convivencia.

Las conductas contrarias las registrará el tutor o tutora del grupo siempre que conlleven corrección.

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.

Junto a este control, será la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar la encargada de realizar trimestralmente, el resumen para la valoración de esta en la mencionada aplicación.

ANEXO: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA A APLICAR EN CASO DE CONFLICTO

TIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	¿CUÁNDO SE APLICA?	ANEXO Y ACCESO AL DOCUMENTO	¿QUIÉN LO FIRMA?	OBSERVACIONES
Amonestación	Oral	(Ver documentos específicos).	En casos leves.	ANEXO II.1 (doc) ANEXO II.1 (pdf)	Profesor/a que detecta problema y tutor/a en caso de ser escrita.	En la escrita, se puede considerar la agenda escolar.
	Escrita					
Apercibimiento	Escrito	(Ver documentos específicos). Acumulación de amonestaciones.	Acumulación de amonestaciones.	ANEXO II.2 (doc) ANEXO II.2 (pdf)	Profesor/a que detecta problema y tutor/a en caso de ser escrita.	La comunicación a las familias se realiza mediante Registro de Salida en sobre cerrado.
Parte leve	Escrito	Acumulación de apercibimientos. (Ver documentos específicos).	(Ver documentos específicos).	ANEXO II.3. (doc) ANEXO II.3. (pdf)	Profesor/a. Tutor. Jefe/a de Estudios.	La comunicación a las familias se realiza mediante Registro de Salida en sobre cerrado.
Parte grave	Escrito	Acumulación de partes leves. (Ver documentos específicos).	(Ver documentos específicos).	ANEXO II.4. (doc) ANEXO II.4. (pdf)	Profesor/a. Tutor/a. Jefe/a de Estudios. Director/a.	La comunicación a las familias se realiza mediante Registro de Salida en sobre cerrado.
Compromiso Educativo	Escrito	Contrato para la mejora del comportamiento y/o rendimiento escolar.	Tras acuerdo del Equipo de Nivel o por asesoramiento de otra instancia.	Anexo III	Tutor/a. Jefe/a de Estudios o Director/a.	Es necesario Registro de Entrada. Copias para familia, tutor/a y expediente del alumno/a.

ANEXO I.

PARTE A: EVALUACIÓN ANUAL DE LA CONVIVENCIA.

AÑO ACADÉMICO	FECHA DE EVALUACIÓN	ÓRGANO E INSTRUMENTOS	ASPECTOS POSITIVOS SIGNIFICATIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS	PROPUESTAS DE MEJORA	EVALUACIÓN TRAS IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS
2018/19						

PARTE B: TABLA DE CONFLICTIVIDAD DETECTADA

AÑO ACADÉMICO	FECHA DE EVALUACIÓN	ÓRGANO E INSTRUMENTOS	TIPO DE CONFLICTIVIDAD Y NÚMERO				OBSERVACIONES SIGNIFICATIVAS	COLECTIVO/S IMPLICADO/S				NIVEL/ES IMPLICADO/S											
			AMON	APER	PLEV	PGRA		ALUM	PROF	PAS	FAMI	EI3	AI4	EI5	1EP	2EP	3EP	4EP	5EP	6EP	1ES	2ES	
2018/19																							



ANEXO II: PROTOCOLO CONVIVENCIA. CP PEÑALUENGA.

Se consideran dos tipos de faltas:

- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (Leves)
- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Graves)

Se consideran faltas leves:

- Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase
- Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de tareas, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesor.
- Conductas que puedan impedir o dificultar el derecho o el deber de estudiar de sus compañeros.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, documentos del centro o en las pertenencias de lo demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas graves:

- La agresión física, injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- Actuaciones perjudiciales para la salud o integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
- Vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- El deterioro grave de las instalaciones, recursos, documentos del centro o en las pertenencias de lo demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.
- La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas.

Hay que atender a la concreción que de estas normas se hace en el Centro y en cada una de las tutorías.

Procedimiento que seguir cuando se producen conductas contrarias a las normas de convivencia:

- El profesor que detecta una de estas conductas en cualquier alumno y en cualquier espacio del centro debe amonestar oralmente a dicho alumno.
- La segunda amonestación oral en el mismo día implica una amonestación escrita que conlleva una corrección según modelo Anexo I (se informará al tutor mediante este anexo que dejará firmado). El alumno llevará a casa para la firma de su familia y el/la profesor/a recogerá el anexo y entregará original al tutor.
- Cuando el tutor acumula tres anexos de un mismo alumno comunica al alumno y a sus familias mediante apercibimiento por escrito según modelo Anexo II. E informa a jefatura de estudios.





- La jefatura de estudios al recibir el segundo informe de apercibimiento de un mismo alumno y en función de la gravedad comunicará mediante parte disciplinario la corrección impuesta al alumno y a la familia Anexo III o lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro Anexo IV.
- En todos los casos las familias devolverán firmados estos anexos.
- La Dirección, recibido el Anexo IV, comunicará al alumnado y familia la corrección mediante Anexo V.

Procedimiento que seguir cuando se producen conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- Se cumplimenta y firma Anexo VI por cualquier profesor del Centro que detecte cualquiera de las conductas tipificadas.
- Se le entrega al tutor del alumno que lo vuelve a firmar
- Este lo trasladará a jefatura de estudios que quedará enterada mediante firma
- Por último, lo pasará a Dirección.





ANEXO II.1: AMONESTACIÓN POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Profesor que interviene:	Día/Hora:

CONDUCTAS	Marcar
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase	
Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de tareas, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesor.	
Conductas que puedan impedir o dificultar el derecho o el deber de estudiar de sus compañeros.	
Faltas injustificadas de puntualidad.	
Faltas injustificadas de asistencia a clase.	
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.	
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, documentos del centro o en las pertenencias de lo demás miembros de la comunidad educativa.	

Breve descripción de la conducta contraria:

Medidas correctivas adoptadas:

Observaciones:

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Profesor/a

Enterado el/la Tutor/a

Fdo.: D./D^a.: _____

Fdo. D./D^a.: _____

Enterada la familia:

Fdo.: D./D^a.: _____ DNI: _____

Fecha: _____





ANEXO II.2: APERCIBIMIENTO POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Tutor/a:	Día/Hora:

Por reiteración de amonestaciones según se indica

CONDUCTAS	Marcar		
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase			
Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de tareas, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesor.			
Conductas que puedan impedir o dificultar el derecho o el deber de estudiar de sus compañeros.			
Faltas injustificadas de puntualidad.			
Faltas injustificadas de asistencia a clase.			
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.			
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.			

Resumen de amonestaciones (fechas y observaciones de interés):

Medidas correctivas adoptadas:

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Tutor/a.

Enterado/a Jefatura de Estudios.

Fdo.: D./D^a.: _____

Fdo.: D./D^a.: _____

Enterada la familia:

Fdo.: _____ DNI: _____

Fecha: _____





ANEXO II.3.: PARTE DISCIPLINARIO POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Jefe/a de Estudios:	Día/Hora:

Por reiteración de apercebimientos según se indica. (Resumen de apercebimientos -fechas y observaciones de interés):

Medidas correctivas adoptadas:	

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Jefe/a de Estudios.

Fdo.: D./D^a.

Enterada la familia:

Fdo.: _____ DNI: _____

Fecha: _____



ANEXO IV: INFORME DE JEFATURA DE ESTUDIOS A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SOBRE REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS.

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Jefe/a de Estudios:	Día/Hora:

Por reiteración de apercibimientos según se indica. (Resumen de apercibimientos -fechas y observaciones de interés):

Medidas correctivas sugeridas:

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Jefe/a de Estudios

Enterado/a el/la Directora/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____





ANEXO II.4.: PARTE DISCIPLINARIO POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Director/a:	Día/Hora:

Por reiteración de apercibimientos según se indica. (Resumen de apercibimientos -fechas y observaciones de interés):

Medidas correctivas adoptadas:

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Director/a:

Fdo.: _____

Enterada la familia:

Fdo.: _____ DNI: _____

Fecha: _____





ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Nombre y apellidos del alumno/a:	Nivel:
Director/a:	Día/Hora:

CONDUCTAS	Marcar
La agresión física, injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.	
Actuaciones perjudiciales para la salud o integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.	
Vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	
El deterioro grave de las instalaciones, recursos, documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.	
La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.	
Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.	
El incumplimiento de las correcciones impuestas.	

Descripción de la/s conducta/s y observaciones.

En El Castillo de las Guardas, a _____ de _____ de _____

El/la Profesor/a

Enterado el/la Tutor/a

Fdo.: D./D^a. _____

Fdo.: D./D^a. _____

Enterado/a el/la Jefe/a de Estudios

Enterado el DIRECTOR

Fdo.: D./D^a. _____

Fdo.: D./D^a. _____

Comunicación a la familia:

Por la presente se le cita el próximo día ____ de _____ de 20____ a las _____ horas para darle trámite de audiencia sobre la decisión de imposición de corrección por reiteración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.





ANEXO III: MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO.

Con objeto de estrechar la colaboración entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumno/a _____, y tras la reunión de tutoría mantenida, se suscribe el siguiente compromiso educativo, para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de su hijo/a, de acuerdo con lo que reglamentariamente este centro tiene establecido.

D./D^a _____,
padre, madre o representante legal del alumno/a _____,
matriculado en este centro en el curso escolar _____,
en el grupo _____, y D./D^a _____
en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia al centro con los materiales necesarios para el seguimiento y realización de las tareas de clase.
- Seguimiento diario de la agenda de clase y de las tareas propuestas en ella.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Entrevistas con el padre, madre, o el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Establecimiento de tareas concretas y personales.
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

PADRE / MADRE / REPRESENTANTES
LEGALES

Fdo: _____

Fdo: _____

Vº Bº EL DIRECTOR/A o JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo: _____



SOLUCIONES APORTADAS

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

HOJA DE REFLEXIÓN SOBRE UN CONFLICTO*

Alumno/a:	Fecha del conflicto:
Nivel educativo:	Fecha de reflexión:

1. ¿Qué ha ocurrido? (detallar qué, cómo, cuándo, dónde y con quién).

2. ¿Cómo consideras de grande el problema en la siguiente escala?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. ¿Cómo te has sentido? Describe lo más preciso posible tus sentimientos.

4. ¿Cómo crees que se habrá/n sentido el/los otro/s compañero/s?

(*) Adaptación de la herramienta elaborada por Pedro J. Casanova Torio.

Alumno/a: _____

[illegible]