

# CEIP SIXTO SIGLER

**PLAN DE CENTRO: PROYECTO EDUCATIVO**  
Plan de convivencia

*23 de octubre de 2023*



**Junta de Andalucía**

Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional

## ÍNDICE

Contenido del documento	Páginas
<b>1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.</b>	<b>4</b>
A. Características del Centro y del entorno que contextualizan la intervención educativa.	4
a. Medio Urbano.	4
b. Medio físico.	4
c. Medio cultural.	4
d. Actividad económica.	4
e. Análisis de la realidad del Centro docente.	4
B. Aspectos de la gestión y la organización del Centro que influyen en la convivencia.	6
C. Estado de la participación en la vida del Centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.	6
D. Conflictividad detectada en el Centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.	7
E. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.	8
<b>2. OBJETIVOS A CONSEGUIR.</b>	<b>8</b>
<b>3. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.</b>	<b>9</b>
A. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.	9
a. Derechos.	9
b. Deberes.	9
c. Ejercicio efectivo de determinados derechos.	10
B. Normas de convivencia del Centro.	10
<b>4. COMPOSICIÓN, FUNCIONES, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.</b>	<b>12</b>
<b>5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.</b>	<b>14</b>
<b>6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.</b>	<b>14</b>
<b>7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.</b>	<b>16</b>
A. Actuaciones preventivas.	16
a. Para facilitar la integración del alumnado, de forma específica de aquel que sea de nuevo ingreso, y la participación del alumnado.	16
b. Para favorecer la relación de las familias con el Centro educativo.	19
c. Para sensibilizar frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.	20
d. Para sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.	20
e. Organización del Centro para la vigilancia de los espacios y tiempos considerados como de riesgo (recreos, entradas, salidas y cambios de clase).	20





---

B. Detección de conflictos.

21

---

---



C. Regulación y resolución de conflictos.	21
a. <b>Compromisos educativos y de convivencia.</b> Procedimiento para la suscripción y seguimiento por parte del Consejo Escolar.	21
b. Incumplimiento de las normas de convivencia.	22
c. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	23
d. Ámbitos de las conductas a corregir.	23
e. Procedimiento sancionador.	24
Conductas contrarias a las normas de convivencia.	24
Correcciones previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y personas competentes para imponerlas.	25
Procedimiento a seguir para la sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia.	26
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	26
Correcciones previstas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	27
Órgano competente para imponer los distintos tipos de correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	27
Procedimientos a seguir para la sanción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	27
Reclamaciones.	29
<b>8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO.</b>	<b>30</b>
<b>9. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.</b>	<b>30</b>
<b>10. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.</b>	<b>31</b>
<b>11. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.</b>	<b>32</b>
<b>12. PROCEDIMIENTO DE ARTICULACIÓN DE LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.</b>	<b>32</b>
<b>13. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.</b>	<b>33</b>
<b>14. ACTUACIONES COORDINADAS EN EL CENTRO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.</b>	<b>33</b>
<b>15. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.</b>	<b>34</b>
<b>16. LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.</b>	<b>35</b>
<b>17. EVALUACIÓN DEL PLAN Y DE SU DESARROLLO.</b>	<b>36</b>
<b>COMPROMISO EDUCATIVO</b>	<b>37</b>
<b>COMPROMISO DE CONVIVENCIA</b>	<b>42</b>
<b>MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DEL ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO</b>	<b>47</b>
<b>RESUMEN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVES Y ANEXOS DE CUMPLIMENTACIÓN RELACIONADOS</b>	<b>50</b>
<b>NORMAS DE COMEDOR</b>	<b>62</b>





## PLAN DE CONVIVENCIA

### 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

#### A. Características del Centro y del entorno que contextualizan la intervención educativa.

#### I. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

##### a. Características del centro y del entorno que contextualizan la intervención educativa.

##### a. Medio Urbano.

Mancha Real es un municipio español de la provincia de Jaén, Andalucía, con 11.207 habitantes, a fecha de 1 de enero de 2016, según datos del Instituto de Estadística de Andalucía. Su extensión es de 97,2 km<sup>2</sup> y se encuentra situado a sólo 19 km de la capital, Jaén.

En cuanto a la demografía, se nota una estabilización en el descenso demográfico, existiendo un elevado número de pensionistas y beneficiarios del subsidio de desempleo.

Limita al norte con Begíjar, al sur con Pegalajar, al oeste con Villatorres, Jaén y La Guardia de Jaén y al este con Baeza, Jimena y Torres.

Además de tener una gran tradición olivarera, fue uno de los núcleos industriales más potentes de la provincia, con un amplio polígono industrial, destacando principalmente los sectores de la madera y la informática como los más consolidados en la importante industria de Mancha Real.

El municipio ocupa toda la franja este del Área Metropolitana de Jaén, desde el río Guadalquivir, al norte como campiña olivarera, ascendiendo lentamente hasta las estribaciones de Sierra Mágina al sur, donde se encuentran los terrenos forestales del municipio. La localidad de Sotogordo también pertenece al término municipal de Mancha Real.

##### a.2 Medio cultural.

El Municipio dispone de:

- Un centro de salud de la Seguridad Social.
- Un centro de día para personas mayores.
- Un centro comarcal de Servicios Sociales.
- Un hogar del jubilado.



- Una biblioteca municipal con un centro cultural.
- Un centro de Guadalinfo.
- Tres CEIP y dos Institutos.
- Una escuela municipal de música y coro.
- Dos bandas de música.
- Varias formaciones musicales de animación y conjuntos músico-vocales.
- Un centro permanente de adultos.
  - Tres guarderías, una de ellas municipal permanente y otra temporera que funciona en la época de aceituna.
  - Un albergue municipal que funciona de forma temporal.
  - Una peña flamenca " El Trillo " con numerosas actuaciones culturales para la difusión del flamenco.
  - Varias asociaciones deportivas que fomentan la práctica del deporte en la localidad con un complejo polideportivo.

En el municipio existen varias Asociaciones de Amas de Casa y varias Hermandades Religiosas dedicadas al culto de los patronos y patronas de la localidad.

### a.3 Actividad económica.

La actividad económica principal de Mancha Real es la agraria, la industria de la madera y de la carpintería metálica. Se constata también la existencia de un porcentaje también significativo en el sector servicios. Las personas que se dedican a la agricultura, en su mayoría, son jornaleros eventuales. Se constata también un porcentaje de mujeres que trabajan temporalmente en el campo.

Las viviendas son de tipo unifamiliar en los barrios construidos en los últimos años y alternan las construcciones unifamiliares y de bloques de pisos en la parte más antiguas del pueblo. En cuanto al número de miembros en las unidades familiares, las de 3 – 4 miembros son las más abundantes. Como datos adicionales y para plasmar la realidad socioeconómica de la población, según datos del Instituto de Estadística de Andalucía, en Mancha Real se encuentran:

- Varias entidades bancarias;
- Más de 4000 vehículos matriculados;
- Dos taxis en servicio;
- Línea ADSL en funcionamiento; Se está instalando el cableado de Fibra Optica.
- Más de 700 establecimientos con actividad económica, de los cuales la gran mayoría con menos de 5 trabajadores/as.
- Varios restaurants.
- Un Hotel y un Hostal.

En cuanto al nivel de formación de los habitantes del municipio, se constata que hay un gran número de personas sin formación, principalmente mayores de edad. Tal número ha ido decreciendo durante los últimos años, aumentando por el contrario el tanto por ciento de personas que poseen estudios universitarios.





## a.4 Análisis de la realidad del Centro Docente

El CEIP SIXTO SÍGLER se encuentra situado en el municipio de Mancha Real, calle San Marcos número 3, frente al antiguo convento de Carmelitas Descalzos, próximo a la Plaza de la Constitución, al Polideportivo Municipal, Parque Municipal y a 19 km de la ciudad de Jaén.

El Colegio de Educación infantil y Primaria "SIXTO SÍGLER" de Mancha Real es el más antiguo de los centros escolares existentes en esta localidad. Su actual estructura como Colegio de Infantil y Primaria con 13 unidades escolares, es muy reciente. Según los primeros datos que se tienen, contaba con tres unidades (dos de niños y una de niñas), que funcionaban como escuelas unitarias. En los años cuarenta, pese a tener ya el nombre actual, era conocido en la localidad como "Los Grupos Viejos", para distinguirlo de "Los Grupos Nuevos", o actual Colegio San Marcos, que ya entonces se llamaba así y que había sido construido en los años treinta.

Aquel primitivo edificio de nuestro Centro, fue sometido a una remodelación en los años sesenta, levantando una segunda planta sobre la antigua y ampliando su capacidad. Por aquellos años se construyó el Grupo Escolar "San José de Calasanz" en la parte alta del pueblo y tras sucesivas ampliaciones ha dado lugar al actual colegio que desde el curso 1995 volvió a llevar el mismo nombre. Había, pues, al final de los sesenta tres Grupos Escolares públicos en Mancha Real. Por aquellos años también se creó el Patronato Nuestra Señora de la Cabeza, en el actual Convento, el cual era regentado por religiosas.

En el año 1.967, y tras la llegada al Grupo Escolar San José de Calasanz de un Director perteneciente al extinguido cuerpo de Directores Escolares, se unificaron los tres Centros públicos en uno sólo que mantuvo el nombre de "Sixto Sígler", dejando de ser centros autónomos "San José de Calasanz" y "San Marcos", a los cuales se les empezó a llamar "Edificio José Antonio", o "La Paloma" (por estar en la calle José Antonio, hoy Maestra y junto al Barrio de la Paz o de la Paloma) y "Edificio Pilas" (por estar próximo al paraje y fuente de este nombre).

El gran aumento de la población infantil, la disminución de la "ratio" y la generalización de la enseñanza obligatoria hasta los 14 años con la Ley Villar Palasí, dio lugar a que el número de clases aumentara en gran medida en los años siguientes (principio de los setenta hasta los ochenta, manteniéndose el crecimiento hasta la actualidad). Pero lejos de construirse nuevos Colegios, se optó por sucesivas ampliaciones del existente y construcción de "aularios" o habilitación de espacios en dependencias de otros organismos (Casa Sindical, Cámara Agraria, Casa de la Cultura, Instituto de Bachillerato, Frente de Juventudes, etc.). Incluso, el centro privado pasó a depender orgánicamente del Colegio "Sixto Sigler", hasta su desaparición en 1.980. Esto dio lugar a una macroestructura muy poco funcional y dispersa que se ha mantenido hasta fechas recientes, pese a las continuas manifestaciones de la comunidad educativa a favor de su reestructuración.

En el curso 95-96, y previas las oportunas obras de acondicionamiento, se procede a la segregación de dos nuevos colegios: "San Marcos" y "San José de Calasanz", manteniendo "Sixto Sígler" como centro matriz. Al mismo tiempo se acomete de manera decidida la implantación de la LOGSE, dejando tres centros de Infantil y Primaria y trasladando la Secundaria a los antiguos Instituto de Bachillerato y de Formación Profesional.

En el curso 2002/03, se inaugura el aula de 3 años, integrada en el Centro.





En el curso 2003/04, se inaugura un nuevo espacio en la planta segunda destinada a Sala de Usos Múltiples (Informática, Inglés, Pintura, Música).

Durante el curso 2007/08 se amplían los espacios del centro construyéndose un SUM (comedor) en la planta baja y dos aulas y unos servicios en la planta alta, dotándose estos espacios de ascensor y escaleras. Al realizar estas obras se modifican los espacios existentes, convirtiendo un aula en biblioteca y pasillo para acceder a través de una terraza abierta al nuevo edificio y transformando la antigua biblioteca en un aula.

En el curso 2007/08, hay un aula más de tres años debido al aumento de la población infantil en el pueblo.

En el curso 2008/09 se procede a desdoblarse Infantil de 5 años y 2º curso de Primaria por lo que aumenta el número de aulas. Produciéndose a partir de ese momento, y derivado de la crisis económica existente en esos años, una clara reducción en el número de alumnado de Centro que nos lleva a la situación actual, de ser prácticamente un Centro de una línea con años intermitentes en los que se producen algunos desdobles puntuales.

El C.E.I.P. "SIXTO SIGLER" de Mancha Real (Jaén) es un centro antiguo. El edificio tiene un cierto carácter patrimonial y la ubicación de sus instalaciones gozan de una situación inmejorable para el fin a que está destinado. Es un Centro de una línea de trabajo, es decir, 12 unidades (3 de Educación Infantil y 9 de Educación Primaria) y 1 unidad específica de Apoyo a la Integración, contando con una plantilla de 16 maestros/as, 1 maestra logopeda de carácter itinerante y una profesora de Religión que comparte con otro Centro de la localidad.

La situación socio-cultural y económica de la zona es muy variada, contando con alumnado de la zona céntrica y de la zona oeste del pueblo, y en ocasiones alumnos/as hijos/as de temporeros que vienen a trabajar en la época de la aceituna.

El acceso a la cultura ha evolucionado positivamente. En la localidad contamos con una buena biblioteca pública, un salón cultural y pistas deportivas municipales, sin embargo no tenemos la oferta cultural que podríamos encontrar en la capital. No hay periódico, radio, ni televisión local. Sí funciona la escuela de música dando al pueblo buenas y numerosas bandas de música.

### **Tipo de centro y enseñanzas que imparte.**

El CEIP "Sixto Sigler", es un centro docente público de esta localidad que imparte, en la actualidad, clases de Educación Infantil y Educación Primaria .

La distribución de dependencias del colegio es la siguiente:

- Un edificio principal de dos plantas donde se encuentran ubicadas el despacho de Dirección, Sala de Profesores/as, 8 aulas, servicios para alumnado y para Profesorado y Biblioteca.
- Un edificio lateral con servicios y dos aulas y una terraza que da paso al edificio nuevo.
- Está dotado de un Gimnasio situado en el edificio de usos múltiples del ayuntamiento.
- Un edificio de dos plantas, donde se encuentran ubicadas 2 aulas, un ascensor, escaleras y un comedor . También servicios para Alumnos y para Alumnas.
- En el espacio no edificado hay una Pista Polideportiva pavimentada y el resto de espacio vallado se dedica a





En cuanto al horario, el modelo de Jornada Escolar pasó de 5 mañanas y 2 tardes (lunes y martes) a 5 mañanas exclusivamente.

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

El CEIP "Sixto Síglér", como ya se ha descrito en el punto anterior, es un centro de reducidas dimensiones. La estabilidad del profesorado a lo largo del tiempo y la edad del mismo (con una media de 40 años), hace de él un colegio "familiar" en el que el profesorado está muy unido y presenta relaciones interpersonales que llegan a ir más allá de lo estrictamente profesional. Este magnífico clima de convivencia en el profesorado, sumado al reducido número de alumnado, es un factor de vital importancia en la gestión de la convivencia escolar, puesto que todo el profesorado conoce al alumnado y sus familias perfectamente y desarrolla una labor de tutorización y vigilancia intensa y muy efectiva.

Además de esto, el centro cuenta en su gestión y organización con todos los elementos plasmados en la legislación vigente, por lo que la prevención, detección y gestión de la convivencia escolar está plenamente regulada en el presente Plan de Convivencia.

### **c. Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.**

#### **Profesorado**

En cuanto al profesorado del Centro, éste es el adjudicado cada curso por la Consejería de Educación en función del horario perteneciente al personal del centro, perteneciendo nuestro colegio normalmente al Cupo 17 según el número de unidades presentes en el mismo, más w/l la profesora de Religión Católica.

La adjudicación de cursos al profesorado se realiza con arreglo a la legalidad vigente y normalmente previo consenso entre los interesados y atendiendo a las necesidades del centro. La coordinación del profesorado se realiza a través de los ciclos y los coordinadores. Prácticamente, la totalidad del profesorado no reside en la localidad teniendo que desplazarse diariamente a sus lugares de residencia habitual.

El profesorado ejerce un papel sumamente activo y primordial en la vida del centro, siendo verdadero dinamizador del proceso educativo del alumnado y realizando un papel colaborador al máximo nivel con las familias, las cuales, en su inmensa mayoría, prestan su ayuda para intentar alcanzar los mejores resultados escolares para el alumnado.

#### **Alumnado**

El número de alumnos/as matriculados en el Centro durante todos los cursos escolares es de aproximadamente 280 niños y niñas.

Existen en nuestro centro alumnos y alumnas censados por el Equipo de Orientación Educativa en función





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional  
CEIP SIXTO SIGLER

de las dificultades que presentan, clasificándose los mismos/as en DIA (alumnos/as con dificultades de aprendizaje); DES (alumnos/as con desventaja sociocultural); alumnos/as con discapacidad; y alumnos/as con altas capacidades intelectuales.

El absentismo de los alumnos/as de este centro es bajo y su incidencia en la práctica educativa es casi nula.

El alumnado de nuestro centro es un alumnado heterogéneo, con diversas individualidades, pero que en su mayoría podría calificarse como trabajador, educado y motivado para el quehacer diario y la convivencia.

AMPA

En cuanto a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as está formada por la gran mayoría de padres y madres del centro, los cuales voluntariamente han querido pertenecer a ella. Su funcionamiento es normal, prestando gran colaboración en todo lo relacionado con el centro, especialmente en las actividades culturales, recreativas y complementarias subvencionando, dentro de sus posibilidades, estas actividades. El clima afectivo y de relación entre la AMPA y el Claustro de Profesores/as es muy bueno.

Contamos con una persona que realiza labores de administración y servicios como apoyo administrativo. Tal persona es de una localidad cercana, de edad joven y además conoce perfectamente a todo el alumnado del centro, lo cual resulta de mucha ayuda en muchas ocasiones. Presta su servicio de forma eficiente y las relaciones personales además son excelentes.

No contamos con personal de atención educativa complementaria.

En cuanto al resto de instituciones del entorno, podemos afirmar que el centro siempre está abierto a todo tipo de sugerencias y solicitudes de actividades conjuntas que se nos realizan, siempre que se observe un aprovechamiento pedagógico para el alumnado. Esta forma de actuar es un reflejo de la imagen abierta al entorno que se quiere dar del colegio.

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

Según los datos ofrecidos por el Sistema de Información Séneca, en el curso pasado se produjeron los siguientes incidentes.





**NÚMERO DE CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVES Y CORRECCIONES. AÑO ACADÉMICO 2021/2022**

Agrupación mensual	Conductas contrarias	Otras conductas contrarias	Conductas graves	Correcciones/ Medidas disciplinarias a		
				Conductas contrarias	Otras conductas contrarias	Conductas graves
Enero	0	0	0	0	0	0
Febrero	0	0	0	0	0	0
Marzo	0	0	0	0	0	0
Abril	0	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	2	0	2	2
Junio	0	0	1	0	1	1
Septiembre	0	0	0	0	0	0
Octubre	0	0	0	0	0	0
Noviembre	0	0	0	0	0	0
Diciembre	0	0	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**e. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.**

A la fecha se ~~están~~ desarrollado actividades de formación por parte del equipo ~~docente~~ en el marco del proyecto "Escuela: Espacio de Paz", del cual se forma ~~parte~~ en la actualidad. Gracias a esta formación, se coordinó en el centro un grupo de alumnos/as mediadores, los cuales ejercieron su actividad y han ido formando a otros alumno/as, ~~con buenos resultados.~~

Al no ser un centro de elevada conflictividad, las labores de prevención y detección de conflictos son las que se han revelado como las más idóneas a seguir por ~~parte del profesorado.~~

**B. Aspectos de la gestión y la organización del Centro que influyen en la convivencia.**

El CEIP "Sixto Sígler", como ya se ha descrito en el punto anterior, es un Centro de reducidas dimensiones. La estabilidad del profesorado a lo largo del tiempo y la edad del mismo (con una media entre los 40 y los 50 años), hace de él un colegio "familiar" en el que el profesorado está muy unido y presenta relaciones interpersonales que llegan a ir más allá de lo estrictamente profesional. Este magnífico clima de convivencia en el profesorado, sumado al reducido número de alumnado, es un factor de vital importancia en la gestión de la convivencia escolar, puesto que todo el profesorado conoce al alumnado y sus familias perfectamente y desarrolla una labor de Tutorización y vigilancia intensa y muy efectiva. Además de esto, el Centro cuenta en su gestión y organización con todos los elementos plasmados en la legislación vigente, por lo que la prevención, detección y gestión de la convivencia escolar está plenamente regulada en el presente Plan de Convivencia.

**C. Estado de la participación en la vida del Centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.**

El profesorado, tal y como se ha relatado ya con anterioridad ejerce un papel sumamente activo y primordial en la vida del Centro, siendo verdadero dinamizador del proceso educativo del alumnado y realizando un papel colaborador al máximo nivel con las familias, las cuales, en su inmensa mayoría, prestan su ayuda para intentar alcanzar los mejores resultados escolares para el alumnado. La relación con el equipo directivo es muy cordial y, en ocasiones, familiar debido a la larga trayectoria en el Centro





### Junta de Andalucía

por ambas partes. El alumnado es heterogéneo, con diversas individualidades, pero que en su mayoría podría calificarse como trabajador, educado y motivado para el quehacer diario y la convivencia. Contamos con una persona que realiza labores de administración y servicios como apoyo administrativo. No contamos con personal de atención educativa complementaria. En cuanto al resto de instituciones del entorno, podemos afirmar que el Centro siempre está abierto a todo tipo de sugerencias y solicitudes de actividades conjuntas que se nos realizan, siempre que se observe un aprovechamiento pedagógico para el alumnado. Esta forma de actuar es un reflejo de la imagen abierta al entorno que se quiere dar del colegio.



## D. Conflictividad detectada en el Centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.

Según los datos ofrecidos por el Sistema de Información SÉNECA la conflictividad se ha concentrado en los grupos de tercer ciclo en gran medida. Las faltas de convivencia son de tipo variado, encontrándose las siguientes casuísticas como las más comunes:

- Falta de consideración al profesorado.
- Falta de seguimiento de las indicaciones del profesorado.
- Falta de respeto a compañeros.
- Agresiones de carácter leve.

Las correcciones fueron impuestas según lo estipulado en el Plan de Convivencia intentando conseguir siempre la máxima colaboración e implicación familiar para que las medidas fueran lo más compartidas posible y tuvieran sentido de rehabilitación para los infractores.

En el siguiente gráfico se muestra el número de conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales a la misma registradas en el Centro desde el curso 2007/2008:



Los picos registrados en los cursos 2010/2011 y 2015/2016, tras un estudio de los informes emitidos, tienen causa en la matrícula temporal en el Centro de alumnado externo procedente de otros Centros educativos debido a la acogida temporal de alguna familia de la localidad por problemas familiares. Tras un estudio de los expedientes de tal alumnado, se constata que tenían faltas de disciplina abundantes anteriores en sus Centros de procedencia. Destaca la ausencia de faltas de disciplina en los dos últimos cursos escolares.

## **E. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.**

El actual equipo directivo realizó formación en el marco del proyecto Escuela: Espacio de Paz, de cuya red se formó parte durante cuatro cursos consecutivos. Gracias a esta formación, se coordinó en el Centro un grupo de alumnos mediadores, los cuales ejercieron su actividad y fueron formando a otros alumnos, con buenos resultados. En la actualidad esta actuación no se está llevando a cabo.

Al no ser un Centro de elevada conflictividad, las labores de prevención y detección de conflictos que realiza el profesorado son las que se han revelado como las más idóneas puesto que se considera evitan muchos conflictos entre el alumnado. Tales medidas se detallan en un punto posterior.

## **2. OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

En función del diagnóstico realizado en el Centro en materia de convivencia, se llega a la conclusión de que la prevención es una de las tareas más importantes a desarrollar en el mismo. Asimismo, el mantenimiento de las buenas relaciones entre la comunidad se perfila como otro de los puntos a tener muy en cuenta a la hora de realizar una serie de objetivos para el presente Plan de Convivencia. De esta manera, y teniendo en cuenta las presentes consideraciones, se pueden formular los siguientes objetivos a alcanzar:

1. Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del Centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e informar sobre procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en nuestro Centro educativo 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.
4. Facilitar la prevención, la detección, tratamiento seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
5. Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.



### 3. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.

#### A. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

##### a. Derechos.

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los Centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del Centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el Centro, de forma adecuada a su edad.

##### b. Deberes.

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el Centro.
  - 4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.



5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
  - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
  - d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
  - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
  - f) Participar en los órganos del Centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
  - g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
  - h) Participar en la vida del Centro.
  - i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

**c. Ejercicio efectivo de determinados derechos.**

- a. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar, a través de las Tutorías.
- b. Asimismo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento se establecen la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

**B. Normas de convivencia del Centro.**

De los derechos y deberes del alumnado se derivan una serie de normas de convivencia y buenos modales, cuyo cumplimiento es fundamental para el buen funcionamiento del Centro y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Son las siguientes:

*1. Para las entradas y las salidas:*

- a) Ser puntual a la hora de entrar al Centro, Respetando el horario establecido.
- b) Formar con orden en la fila correspondiente.
- c) Entrar ordenadamente: en fila, en silencio y sin correr.
- d) Salir ordenadamente, igual que para entrar.

*2. En el aula y durante las clases:*

- a) Ser puntual a la hora de entrar a clase, cumpliendo y respetando los horarios establecidos.
- b) Al entrar en el aula, cada alumno se colocará en la mesa asignada y preparará el material didáctico para empezar la clase.





- c) Preparación previa de los materiales necesarios: los alumnos traen de casa las tareas requeridas y los materiales necesarios para el trabajo escolar.
- d) Tener un clima de participación activa, tranquilidad y silencio para el desarrollo de la clase, realizando las actividades orientadas al desarrollo del currículo y permanecer atentos a las explicaciones del profesor, siguiendo las orientaciones respecto a su aprendizaje.
- e) La participación en los debates y para responder a preguntas, se hará solicitando el turno con la mano levantada.
- f) Mostrar una actitud de colaboración y respeto hacia el profesorado y los compañeros.
- g) Aportar soluciones positivas a los problemas planteados.
- h) Tener orden, limpieza y cuidado del material de clase.
- i) Ausencia de conflictos en el aula y durante la clase.
- j) No molestar a los compañeros, respetando el derecho al estudio.
- k) Pedir permiso para cualquier cosa que se quiera hacer.
- l) No levantarse de la mesa sin permiso del profesor.
- m) Respetar las horas para ir al servicio, a no ser que se esté enfermo o por causa justificada.
- n) En el cambio de profesores entre clase: no armar alboroto ni salir de clase, preparar en ese espacio de tiempo el material para la clase siguiente.
- o) Al terminar las clases: recoger en silencio, dejar la clase ordenada y salir con orden, en fila y en silencio, sin correr por los pasillos, ni atropellar a los demás.

*3. En el patio del recreo:*

- a) Durante las actividades que se desarrollan en el patio de recreo, se procurará no molestar a los demás compañeros que están dando clase.
- b) Durante el recreo, comportarse correctamente, no realizando juegos que puedan afectar peligrosamente a los demás compañeros, ni entablar peleas.
- c) A la hora de volver a entrar a clase, cuando toque la sirena, todos los alumnos formarán en su fila correspondiente, no haciéndose los rezagados, y entrarán con orden, en fila y sin dar gritos a sus aulas.

*4. Con respecto al Centro y sus instalaciones:*

- a) Participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos por la normativa.
- b) Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro en sus respectivas competencias.
- c) No falsificar ni sustraer documentos académicos.
- d) No realizar actos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Respetar el Plan de Centro, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, el mobiliario, materiales y documentos del Centro, y los pertenecientes a los demás miembros de la comunidad educativa.

*5. Con respecto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa:*

- a) El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.





- b) El alumnado deberá respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) El alumnado no deberá discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) No agredir físicamente, injuriar ni ofender a ningún miembro de la comunidad educativa.
- e) No realizar actos que atenten contra la salud y la integridad personal.
- f) No hacer vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófobo, o se realiza contra alumnos/as con N.E.E.
- g) No proferir amenazas ni coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) No suplantar la personalidad en actos de la vida docente.

Todas estas normas, serán tratadas en clase durante el mes de septiembre, en especial en el día de acogida tras las vacaciones de verano del alumnado. Como sugerencia, se puede establecer, tras la lectura de las mismas, un debate en el aula sobre la importancia de ellas que desembocará en la elaboración de pequeños listados de **Reglas de Convivencia de Aula**, los cuales servirán de modelo e inspiración propia para todo el alumnado. Es muy importante destacar la relevancia que adquieren tales reglamentos cuando son elaborados por el propio alumnado.

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

La Comisión de Convivencia estará compuesta según lo determinado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y la legislación autonómica vigente: el Director, que será el Presidente; dos maestros; y cuatro padres, elegidos todos y todas de entre los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar y por ellos y ellas mismos. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la AMPA, éste será uno de los representantes de los padres y las madres en la Comisión de Convivencia.

Las funciones de la Comisión de Convivencia están claramente recogidas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio y en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento en su artículo 64, punto 4. Éstas son:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) 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.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.





- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- g) 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.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Tal Comisión será revisada y renovada anualmente a principio de cada curso y, en aquellos cursos en los que se celebren comicios electorales para el Consejo Escolar, tras la nueva composición del mismo.

La Comisión de Convivencia se reunirá ordinariamente tres veces a lo largo del curso en los siguientes momentos:

- Al comienzo del segundo trimestre, para realizar un *Informe de Convivencia Trimestral* con los resultados del primer trimestre.
- Al comienzo del tercer trimestre, para realizar un nuevo Informe de Convivencia Trimestral que ponga en relación las propuestas de mejora realizadas en el primer trimestre con los resultados obtenidos en el segundo trimestre.
- Al finalizar el curso escolar, se realizará un último Informe de Convivencia Trimestral, en cual se incluirán los resultados del tercer trimestre, se valorarán los mismos, las actuaciones de la Comisión, y se plantearán aspectos de mejora de cara al curso siguiente.

Al margen de estas reuniones, la Comisión se reunirá de forma extraordinaria siempre que se produzca cualquier circunstancia referente a la convivencia que requiera de su actuación. El Director será el encargado de facilitar la información necesaria a la Comisión de Convivencia para que conozca y valore el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el mismo, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado.

Los datos y valoraciones serán incorporados al sistema SÉNECA de forma trimestral y de todo esto se informará al Consejo Escolar también cumpliendo así por lo establecido en la legislación vigente.

## **5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

En nuestro Centro no se establecerá un Aula de Convivencia. Varios datos llevan a tomar esta decisión:

- El escaso número de problemas de conducta que hagan necesario el uso de un aula de este tipo.
- La falta de personal docente que se pueda hacer cargo de este tipo de aula, debido a que la carga de horario del profesorado es muy elevada al tratarse de un Centro pequeño que





cuenta con educación infantil, primaria aula de Audición y lenguaje y Aula Pedagogía Terapéutica.

Teniendo en cuenta estos datos, y en uso de la autonomía que confiere al Centro el artículo 23 de la Orden 328/2010 de 13 de julio en su punto 1, se considera que no es necesaria la creación de un aula de convivencia en nuestro Centro, al menos por el momento.

## 6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

A continuación se detallan medidas específicas para promover la convivencia en el Centro en función de los objetivos planteados en el presente Plan de Convivencia.

**Objetivo 1: Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del Centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del Centro.**

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos
Difusión a la comunidad educativa del presente Plan de Convivencia	Director	Septiembre	Saluda de inicio de curso Reuniones de Claustro Reuniones generales de Tutoría Publicación web
Evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia y formular propuestas de mejora, según lo programado en el mismo	Comisión de Convivencia	Final de trimestres	Reuniones de comisión de convivencia

**Objetivo 2: Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e informar sobre procedimientos para mejorarla.**

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos
Realización de charlas con el alumnado sobre tal cuestión	Tutores	Septiembre Según necesidades	Debates en clase Reuniones grupales o individuales
Realización de charlas con las familias sobre tal cuestión	Tutores	Septiembre Según necesidades	Reuniones generales de Tutoría Reuniones individuales





**Objetivo 3: Fomentar en nuestro Centro educativo 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.**

<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Materiales / Recursos</b>
Realizar las actividades programadas en el Plan de Igualdad	Coordinador del mismo	Todo el Curso	Programación anual

**Objetivo 4: Facilitar la prevención, la detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.**

<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Materiales / Recursos</b>
Publicidad de las medidas de prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos al profesorado del Centro.	Director	Septiembre A demanda	Reuniones de Claustro Plan de Convivencia Base de datos del profesorado
Seguimiento de las medidas adoptadas en reuniones por los distintos órganos colegiados siendo el nexo de unión entre todos el Director del Centro.	Profesorado y Director	Todo el curso	Reuniones de equipos docentes Reuniones de equipos de ciclo Reuniones de ETCP Reuniones de Claustro Reuniones de Comisión de Convivencia Reuniones de Consejo Escolar Informe de Convivencia Trimestral





**Objetivo 5: Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.**

<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Materiales / Recursos</b>
Realizar las actividades programadas en el Plan de Igualdad	Coordinador del mismo	Todo el Curso	Programación General Anual
Publicidad de las medidas de 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.	Director	Septiembre A demanda	Reuniones de Claustro Plan de Convivencia Base de datos del profesorado
Seguimiento de las medidas adoptadas en reuniones por los distintos órganos colegiados siendo el nexo de unión entre todos el Director del Centro.	Profesorado y Director	Todo el curso	Reuniones de equipos docentes Reuniones de equipos de ciclo Reuniones de ETCP Reuniones de Claustro Reuniones de Comisión de Convivencia Reuniones de Consejo Escolar Informe de Convivencia Trimestral

**7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.**

**A. Actuaciones preventivas.**

- a. Para facilitar la integración del alumnado, de forma específica de aquel que sea de nuevo ingreso, y la participación del alumnado.**





De forma muy resumida, destacamos tres ideas. A continuación las desarrollamos más en profundidad.

- a) Cuando se reciban a alumnos en el Centro de nueva matrícula, se procurará por parte del profesorado la integración del mismo en la vida normal del Centro, presentando al nuevo alumnado al resto de compañeros y compañeras y realizando cuantas actividades de integración se consideren necesarias, en función de la procedencia, sexo o naturaleza de los recién llegados.
- b) Para la promoción de la participación del alumnado, se podrán realizar listados de **Reglas de Convivencia de Aula**. Para ello, durante el mes de septiembre, los alumnos debatirán sobre la importancia de la existencia de una serie de reglas que regulen la convivencia de todos y todas para lograr un buen ambiente de respeto, calma y trabajo, que redunde en sentimientos de alegría y diversión entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) De cara a la comunidad educativa, el equipo directivo promoverá la información sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, a través de diversas comunicaciones realizadas directamente a la comunidad. Para esto se ha colgado en el website del colegio el mismo para su público conocimiento y consulta. (<https://>

Mediante la Acción Tutorial, el Colegio pretende dar un verdadero valor añadido al servicio prestado a sus alumnos, y en torno a la misma se desarrollan todos aquellos aspectos que contribuyen a la formación integral de los mismos; destacamos como fines primordiales los siguientes:

1. Favorecer el trabajo coordinado del equipo docente de cada grupo, con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características propias de cada grupo y de cada alumno.
2. Facilitar la integración del alumno en su grupo y en el Centro, promoviendo la actuación responsable en la marcha de su grupo y la participación activa en las actividades organizadas a nivel de Colegio.
3. Desarrollar programas de orientación académica que permitan que cada alumno pueda ir realizando su propio proceso de toma de decisiones responsablemente, con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presentan, tanto en el ámbito escolar como profesional.
4. Potenciar el seguimiento del proceso evolutivo individual de cada alumno y la atención a las necesidades educativas derivadas del mismo.
5. Orientar y apoyar los contactos periódicos del Tutor con las familias.
6. Trabajar de forma sistemática estrategias y procedimientos que ayuden al alumnado a mejorar su rendimiento académico, así como las actitudes de integración personal y social.

Todas las acciones que se derivan de los objetivos descritos van encaminadas a favorecer la integración del alumnado en el Centro y en su entorno social. Por ello, planteamos la acción Tutorial a través de dos ámbitos de actuación (individual y de grupo), y a través de tres grupos de referencia: alumnos, padres y profesores

En el ámbito de **acción individual** llevamos a cabo las siguientes acciones:

A) CON EL ALUMNO:





- a. Entrevistas personales con el alumno: de conocimiento y de seguimiento.
  - b. Recogida de toda la información en los expedientes de Tutoría de los incidentes que puedan estar relacionados con cada alumno, y búsqueda de respuestas positivas ante situaciones de conflicto (a lo largo del curso).
  - c. Coordinación del proceso de integración del alumno a través de las diferentes áreas y actividades, docentes y extraescolares, que se desarrollan en el Centro (a lo largo del curso).
  - d. Asesoramiento en la elección de asignaturas optativas de cara al curso siguiente (durante el tercer trimestre, para la ESO).
- B) CON LOS PADRES:
- a. Contactos telefónicos y personales siempre que la situación del alumno lo requiera (a lo largo del curso).
  - b. Entrevistas periódicas entre padres y Tutor para intercambiar información general y académica sobre sus hijos (a lo largo del curso).
  - c. Coordinación de entrevistas entre padres, profesores o Tutores y orientadores cuando se consideren necesarias por una u otra parte (a lo largo del curso).
  - d. Celebración de diversos encuentros durante la celebración de distintas actividades complementarias y extraescolares.
- C) CON LOS PROFESORES:
- a. Coordinación de las decisiones conjuntas respecto a determinados alumnos, ante situaciones que lo requieran (a lo largo del curso).
  - b. Recogida sistemática de información sobre el desarrollo realizado por el alumno respecto a cada área del currículo (a lo largo del curso).
  - c. Coordinación y seguimiento de las decisiones tomadas en las Juntas de Evaluación respecto a cada alumno (a lo largo del curso).
  - d. Coordinación de las medidas de atención a la diversidad, en colaboración con el Departamento de Orientación (a lo largo del curso).
  - e. Elaboración del Informe Final de Etapa (Junio).

En el ámbito de la **acción grupal** los objetivos perseguidos son:

1. Favorecer el conocimiento interpersonal de los miembros del grupo, así como la integración y la cohesión del grupo.
2. Facilitar cauces para la participación y organización del grupo dentro del aula y con relación al Centro.
3. Impulsar el desarrollo de habilidades sociales en el grupo (solidaridad, tolerancia, colaboración,...)
4. Desarrollar el grupo como núcleo regulador de normas, de hábitos y comportamientos.
5. Ayudar a realizar un proceso de conciencia de grupo y de toma de decisiones en común.
6. Potenciar el trabajo en equipo del profesorado.
7. Coordinar, a través de la junta de profesores, acciones conjuntas que se desarrollarán desde las diferentes áreas docentes y desde la Tutoría.



Las actividades que se desarrollan en este ámbito son:

A) CON LOS ALUMNOS:

- a. Actividades de acogida y conocimiento del Centro para los nuevos alumnos de cada curso
- b. Análisis de la situación inicial del grupo.
- c. Información sobre las funciones del Tutor, sobre derechos y deberes de los alumnos y normas generales.
- d. Fomento de la participación por parte de todos los alumnos/as para el correcto funcionamiento del grupo.
- e. Desarrollo de actividades que favorezcan la convivencia y participación en la vida del Centro
- f. Preparación con los alumnos de las sesiones de evaluación y análisis de resultados.
- g. Evaluación periódica de la marcha del grupo y propuestas conjuntas de soluciones a los problemas que vayan surgiendo.
- h. Desarrollo de programas de autoconocimiento, autoestima y de toma de decisiones.
- i. Aplicación de las Técnicas de Trabajo Intelectual, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- j. Toma de contacto por parte de los alumnos con temas de actualidad que les hagan trabajar y reflexionar, al tiempo que desarrollan actividades transversales.

B) CON LOS PADRES:

- a. Reunión con los padres, a comienzo del curso, con el fin de:
  - o Facilitar un contacto y conocimiento entre el Tutor y los padres de todos los alumnos del grupo.
  - o Informarles sobre cuestiones prácticas de normativa y funcionamiento del Centro, así como de la programación y organización del curso.
  - o Orientarles sobre aspectos concretos en el modo de desarrollar la Tutoría: seguimiento del alumno, entrevistas, horarios...
- b. Reuniones periódicas de evaluación para analizar los resultados del alumno y actuaciones a desarrollar.

**b. Para favorecer la relación de las familias con el Centro educativo.**

- a) Las familias conocerán todo lo referente en materia de convivencia del Centro a través de la información que se les remite.
- b) Como se ha venido haciendo hasta ahora se procura siempre la realización de una serie de jornadas de puertas abiertas a las familias, coincidiendo con celebraciones anuales tales como la presentación de Proyectos Integrados de Competencias y otras actividades complementarias tales como la celebración del Día de la Constitución, el Día de Andalucía, Navidad o fiestas locales. Hasta el momento se ha detectado que estas jornadas resultan muy útiles a la hora de crear lazos de cooperación y consolidación de relaciones que pasan de ser meramente profesionales al terreno más personal, lo que mejora la calidad de la convivencia de manera extraordinaria.





- c) Asimismo, cuando las situaciones lo requieren y a través de las Tutorías, las familias y el profesorado del Centro mantienen contactos periódicos que sirven de control e intercambio de información. Es de opinión común que estos contactos son muy útiles para mejorar la conducta del alumnado en general.

**c. Para sensibilizar frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.**

- a) Dirigidas al alumnado: El responsable del Plan de Igualdad del Centro realiza en el marco de su plan de actuación diversas actividades con el alumnado cuyo objetivo es concienciar a los alumnos de la gravedad de las situaciones de acoso entre ellos mismos. Tales actividades son recogidas en su programación anual.
- b) Dirigidas al profesorado: De cara al profesorado sobre este tema, se le informa constantemente de todas las iniciativas surgidas en distintos foros de formación con vistas a una sensibilización cada vez mayor sobre este tema.
- c) Dirigidas a las familias: A través de las Tutorías, se les informa sobre la problemática que supone el acoso escolar y se intenta sensibilizar a aquellas personas que no le dan la importancia que se merece.

**d. Para sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.**

- a) El responsable del Plan de Igualdad del Centro realiza en el marco de su plan de actuación diversas actividades con la comunidad cuyo objetivo es concienciar a los alumnos de la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres. Tales actividades son recogidas en su programación anual.

**e. Organización del Centro para la vigilancia de los espacios y tiempos considerados como de riesgo (recreos, entradas, salidas y cambios de clase).**

- a) Debido a la idiosincrasia de nuestro Centro, las entradas y salidas del mismo están vigiladas constantemente por el profesorado ya que, al contar con transporte escolar, el alumnado es agrupado en el patio y vigilado hasta la llegada del autobús. Para ello, durante todos los cursos, se elaboran unos listados de turnos entre el profesorado para que siempre haya al menos dos profesores que vigilen diariamente la entrada y salida del alumnado.
- b) A principios de curso, se informa al profesorado de las normas de organización interna en recreos, cambios de clase, asistencia a los lavabos, etc. con la finalidad de prevenir posibles conflictos. Los recreos son vigilados constantemente por el profesorado, el cual se reparte por los espacios disponibles en el Centro; los cambios de clase procuran hacerse en muy poco tiempo para que los alumnos no estén solos; la asistencia al lavabo es ordenada por el profesorado de tal manera que no se evite en lo posible que se puedan producir situaciones conflictivas en el mismo. El patio de recreo está constantemente vigilado por el profesorado cuando se desarrolla diariamente.
- c) Toda la organización está recogida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.





## **B. Detección de conflictos.**

Las vías de detección de conflictos suelen ser dos principalmente: el alumnado y el profesorado. En menor asiduidad, las familias a veces informan de los mismos.

Los Tutores son siempre receptivos a las comunicaciones del alumnado que le informa sobre algún tipo de conflicto que ha surgido entre distintos miembros de la comunidad educativa. Nuestro Centro, al ser de tamaño reducido, presenta una disposición extraordinaria para que los conflictos sean conocidos rápidamente por cualquier miembro de la comunidad.

La vigilancia del profesorado es esencial a la hora de detectar los conflictos. Empero, en algunas ocasiones, han sido las familias las que han dado a conocer al profesorado del Centro algunos casos de mala convivencia para remediar su solución.

Contando con estos hechos y con que una de las prerrogativas del Centro es que los alumnos nunca estén sin la supervisión de alguien en ningún espacio del mismo, se concluye que existen varias vías de detección de conflictos.

En otro sentido cabe hablar de la detección del incumplimiento de una corrección impuesta, lo cual será siempre responsabilidad de la persona que impone la corrección, con la colaboración obligatoria del resto del profesorado.

## **C. Regulación y resolución de conflictos.**

Los conflictos quedan regulados en el presente Plan de Convivencia según lo estipulado en la actual legislación vigente, tal y como se detalla en sub-apartados posteriores. Para su resolución se establecen distintos responsables en función de la composición del Centro según su número de unidades, también al amparo de la legislación vigente.

### **a. Compromisos educativos y de convivencia. Procedimiento para la suscripción y seguimiento por parte del Consejo Escolar.**

A iniciativa de las familias o del profesorado que ejerce la Tutoría del alumnado que presente problemas relacionados con el trabajo en el aula, ligados o no a otros de conducta y aceptación de normas escolares, se podrá proponer la suscripción de compromisos educativos y/o de convivencia. Es conveniente que el profesorado que ejerce la Tutoría consulte al equipo docente de forma previa para recabar su asesoramiento y opinión al respecto, así como a la Dirección del Centro.

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





El compromiso debe ser lo más concreto y explícito posible, detallando los objetivos y actuaciones a realizar tanto por parte de la familia o representantes legales del alumnado, como por parte del Centro, estando representado por el Tutor. Además, debe ser revisado según acuerden ambas partes, detallando los avances en el proceso educativo y las acciones acordadas, pudiéndose acordar su continuación, modificación o suspensión, según se estime oportuno por todos. Una vez se finalice, deberá realizarse una valoración cualitativa final del compromiso. De todos los documentos, la familia o representantes legales del alumno deberán quedar informados y recibir copia si lo solicitan.

De todo lo aquí expuesto, la familia o representantes legales, así como el tutor, deberán firmar cada paso dado. Siendo todo revisado por el Director del Centro, el cual firmará su visto bueno.

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

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

El modelo de compromiso educativo y de convivencia se anexa al presente Plan de Convivencia, presentando un diseño basado al que reza en el Anexo VI de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

#### **b. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios





sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

- e) Las correcciones y las medidas disciplinarias a las que se refieren los artículos 34 y 37 sólo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

### **c. 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 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.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **d. Ámbitos de las conductas a corregir.**

Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar. Asimismo, podrán tratarse de forma educativa pero no sancionadora 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.



### e. Procedimiento sancionador.

Se establece a continuación una catalogación al amparo de la legislación vigente de conductas contrarias a las normas de convivencia, así como gravemente perjudiciales para la misma. Para tales casos, se aplicarán una serie de medidas sancionadoras, las cuales conllevarán una serie de actuaciones, respetuosas con la aplicación de derechos y deberes que por ley corresponden a todos los miembros de la comunidad educativa.

#### 1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

- a) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículum, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- c) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- d) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro.
- i) Acumulación de amonestaciones y/o apercibimientos.
- j) Conductas verbales o gestuales de carácter soez.
- k) No recogida o entrega a los padres o Tutores o modificación de notificaciones.
- l) Abandono del Centro sin autorización.
- m) Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.
- n) Usar móviles, aparatos electrónicos o similares.
- o) Consumir alimentos o bebidas en cualquier clase o en cualquier dependencia.
- p) Reiterada actitud pública de rechazo a las Normas de Convivencia.
- q) Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos...).
- r) Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta.
- s) No seguir las indicaciones del profesorado y P.A.S. sobre el cumplimiento del R.O.F.
- t) Traer objetos peligrosos al Centro.
- u) Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.
- v) Hacer un uso inadecuado (sin llegar al daño) de las instalaciones y material.
- w) Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.
- x) Cualquier acto distinto a los previstos que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

En este apartado, y según lo estipulado en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, aquellas que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales y que conlleven una





explicación razonable de la causa que motivó la ausencia, entendiéndose ésta como de fuerza mayor por motivos familiares o de salud.

**2. Correcciones previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y personas competentes para imponerlas.**

Profesorado en el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expulsión de la clase.</li> </ul>
Todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación oral.</li> <li>- Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada.</li> <li>- Modificar el lugar de disfrute del recreo durante un tiempo determinado entre uno y cinco días lectivos.</li> </ul>
Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apercibimiento por escrito.</li> <li>- Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada y entregar a la familia o representantes legales.</li> </ul>
Jefatura de estudios (en caso de existir tal figura en el Centro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro, a reforzar la responsabilidad del alumno/a, 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 objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</li> <li>- Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.</li> <li>- 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 alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</li> <li>- Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.</li> </ul>
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.</li> <li>- Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.</li> <li>- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. 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. Se dará cuenta por parte del Director o Directora a la comisión de convivencia de la adopción de esta medida.</li> </ul>



### 3. Procedimiento a seguir para la sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- a) La persona denunciante informará por escrito al Tutor y a Director el mismo día que se produzcan los hechos mediante **Anexo I** de los hechos ocurridos.
- b) Se dará audiencia al alumno en presencia del Tutor y Director mediante **Anexo II**.
- c) La persona competente impondrá la sanción correspondiente mediante **Anexo III** con el Vº Bº del Director.
- d) El Tutor informará a los representantes legales del alumno/a mediante **Anexo IV** con el Vº Bº del Director de las faltas cometidas y sanciones impuestas.

### 4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones del Decreto y, en todo caso, 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.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un 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.
- 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, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.



## 5. Correcciones previstas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para todas las conductas se pueden aplicar las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, a reforzar la responsabilidad del alumno/a, 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 objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.
- c) Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.
- d) Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.
- e) Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.
- f) Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.
- g) Cambio de grupo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El Director o Directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- j) Implicación de otros organismos e instituciones en la resolución del conflicto.
- k) Cambio de Centro docente.

## 6. Órgano competente para imponer los distintos tipos de correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Será competencia del Director del Centro la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## 7. Procedimientos a seguir para la sanción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- i. Procedimiento para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias excepto la de Cambio de Centro:
  - a) La persona denunciante informará por escrito al/la Tutor/a y a Director el mismo día que se produzcan los hechos mediante **Anexo V** de los hechos ocurridos.





- b) Se dará audiencia al/la alumno/a en presencia del/la Tutor/a y Director mediante **Anexo VI**.
- c) El Director citará a los representantes legales del/la alumno/a y les dará audiencia mediante **Anexo VII**.
- d) El Director impondrá la sanción correspondiente mediante **Anexo VIII**.
- e) El Director informará a los representantes legales del alumno/a mediante **Anexo IX** de las faltas cometidas y sanciones impuestas.
- f) El Director/a informará a la Comisión de Convivencia.
- g) El Director podrá suscribir acuerdos con la A.M.P.A, 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 período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Dichos acuerdos podrán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo VII de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, y en los mismos 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. El Director informará al Consejo Escolar sobre la suscripción de estos acuerdos y su desarrollo. La persona titular de la jefatura de estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado. Se adjunta como Anexo al presente Plan de Convivencia un modelo de acuerdo para atención del alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al Centro.

ii. Procedimiento para Cambio de Centro:

*1.- Inicio del expediente.*

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de Centro del alumno o alumna, el Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

*2.- Instrucción del procedimiento.*

- a. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor del Centro, designado por el Director.
- b. El Director notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- c. El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- d. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al padre, la madre o representantes legales del alumno, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.





*3.- Recusación del instructor.*

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director, que deberá resolver, previa audiencia al instructor, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según proceda.

*4.- Medidas provisionales.*

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

*5.- Resolución del procedimiento.*

- a. A la vista de la propuesta del instructor, el Director dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existiera causa que lo justificara por un periodo máximo de otros veinte días.
- b. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida disciplinaria.
  - d) Fecha de efecto de la medida disciplinaria, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el Centro y fuese imposible en el año académico en curso.

*6.- Recursos.*

Contra la resolución dictada por el Director del Centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado Territorial de la Consejería de Educación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

## **8. Reclamaciones.**

Los padres, 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 en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los alumnos, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el Director 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.

## **8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO.**

El alumnado de cada clase elegirá de forma obligatoria en la Educación Secundaria, y de forma voluntaria y recomendable en la Educación Primaria, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de clase, así como un subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del Centro.

Los delegados del alumnado tendrán las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- b) Trasladar al Tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Informar a los Tutores de cada grupo de la producción de cualquier conflicto en el aula, ya sea entre el propio alumnado, o entre éste y algún miembro del equipo docente.

Los Tutores, en función de las atribuciones dadas por el presente Plan de Convivencia, informarán al Director del Centro a través de los cauces previstos, el cual decidirá el procedimiento a seguir.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.**

En cada nivel de la etapa, y durante la realización de la primera reunión general de Tutoría que se lleva a cabo durante los meses de septiembre y octubre, se elige al delegado de padres.

Tal elección se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto por mayoría simple de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad presentes en la Reunión General de Tutoría. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y la tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En caso de producirse empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las funciones del delegado de padres y madres vienen recogidas en el artículo 10 de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los





Centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Tales funciones son las siguientes:

- 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.

## **10. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.**

El proceso a seguir para el diseño anual de la formación del profesorado en esta materia se define en las siguientes etapas:

- a) El equipo de evaluación realiza un análisis y diagnóstico de necesidades del Centro en el mes de septiembre a través del documento "Informe de Diagnóstico del Centro del Equipo de Evaluación".
- b) Las conclusiones de tal estudio son derivadas al equipo directivo del Centro, el cual elabora un borrador de Plan de Mejora donde se explicitan priorizadas las actuaciones a desarrollar en el curso escolar con vistas a la mejora de resultados escolares, organización, funcionamiento... En tales actuaciones se inserta la formación del profesorado necesaria como elemento imprescindible para llevarlas a cabo, definiendo tiempos de aplicación, recursos necesarios, encargados de su implementación, indicadores de logro a calificar y agentes evaluadores.
- c) El equipo directivo remite tal borrador de Plan de Mejora al ETCP, el cual realiza aquellas aportaciones que considere pertinentes y/o propuestas de modificación/eliminación.
- d) El equipo directivo, oído el análisis del ETCP, elabora un Plan de Mejora *quasi* definitivo el cual pasará a ser integrado en el Plan de Centro y presentado al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar para su información.





- e) En el Plan General de Reuniones, se insertarán referencias que obliguen a la evaluación del estado de desarrollo de la Formación del Profesorado por parte de los distintos órganos de coordinación del Centro.
- f) Trimestralmente, en las revisiones periódicas de la Programación General Anual, se volverá a evaluar la formación a través del grado de consecución de los indicadores de logro diseñados a tal efecto por los agentes asignados.
- g) A final de curso, el equipo de evaluación, a través de la Memoria de Autoevaluación, será el encargado de realizar una evaluación final.

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

El presente Plan de Convivencia será dado a conocer a toda la comunidad educativa dentro del procedimiento establecido para el Plan de Centro. Toda la comunidad educativa, por tanto, tendrá acceso al mismo por cualquiera de los cauces establecidos.

En cuanto a su seguimiento, como ya se ha indicado con anterioridad en otros apartados, será trimestralmente a través de la comisión de convivencia, la cual elaborará de forma trimestral un **Informe Trimestral de Convivencia**. Tales informes serán la base para que el equipo de evaluación elabore al final del curso escolar una valoración del presente plan la cual recogerá también las aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar en sesiones informativas correspondientes.

## **12. PROCEDIMIENTO DE ARTICULACIÓN DE LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.**

El procedimiento que, de forma anual, se seguirá para colaborar con entidades e instituciones del entorno en la construcción de una comunidad educadora se articulará principalmente a través de la realización de actividades de forma conjunta que sean de puertas abiertas y favorezcan la implicación, asistencia y participación de toda la comunidad educativa.

Tales actividades podrán surgir a propuesta de cualquiera de las partes, bien sea por haber surgido algún tema que se considere de especial relevancia por algún hecho acaecido en el entorno del Centro o en la sociedad en general, o bien por tratar un valor que se considere de especial importancia en la educación de nuestro alumnado.

Como ejemplo de actividades que se han venido llevando a cabo y que han ofrecido resultados excelentes nos encontramos con:

- Jornadas de Educación Vial, con la participación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Jornadas de prevención de tabaquismo, alcoholismo, drogadicción...
- Actividades de construcción de competencias y habilidades sociales, con la colaboración del EOE.
- Charlas a familias sobre aspectos de interés sobre la educación de sus hijos.





### **13. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SENECA.**

Nuestro Centro hará constar en el Sistema de Información SENECA, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010 de 11 de mayo, la información referida a las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos registraremos tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia. La persona encargada de tal registro será la que ostente el cargo de la Jefatura de Estudios la cual se encargará de tal tarea en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzca cualquier incidencia.

### **14. ACTUACIONES COORDINADAS EN EL CENTRO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

Según lo dispuesto en el Artículo 8 de la Orden de 19 de septiembre de 2005, que regula y desarrolla el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, se deben seguir las siguientes medidas de control de la asistencia:

1. En desarrollo de lo previsto en el objetivo 1.3 del referido Plan Integral, el procedimiento de control de la asistencia será el siguiente:

a) Los Tutores de cada grupo de alumnos llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al Centro. Para ello, se le enviará a la familia un informe de faltas del alumno absentista generado a través de SÉNECA y la correspondiente citación a Tutoría.

b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el Tutor lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.

c) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas.





2. Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior, los Centros docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación de acuerdo con lo recogido en el objetivo 1.4 del Plan Integral para el Absentismo Escolar.

3. El historial de absentismo del alumnado que se encuentre almacenado en dicha aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto de esta Orden y sólo por el Director del Centro educativo o por el órgano competente. En cualquier caso, su acceso quedará registrado y su privacidad quedará garantizada por la Ley de Protección de Datos. El historial de todo el alumnado se eliminará al finalizar el período de escolarización que corresponde a la Enseñanza Básica.

## **15. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.**

A lo largo de muchas investigaciones se han venido desarrollando una serie de actividades sobre cómo enseñar a construir los valores de igualdad, respeto a los derechos humanos, tolerancia y rechazo al sexismo y a la violencia. A continuación se expone una secuencia de 16 actividades básicas:

- A) Democracia es igualdad.
  - Activación de esquemas previos y habilidades básicas de comunicación a partir de un spot.
  - Discusión sobre distintos tipos de discriminación, enfatizando la conexión con la vida cotidiana y las discriminaciones que se producen en la escuela.
- B) La construcción de los derechos humanos como base de la convivencia.
  - Elaboración de una declaración sobre los derechos humanos.
  - Comparación con la declaración elaborada en 1948.
  - Discusión sobre las violaciones a los derechos humanos en la vida cotidiana.
- C) Favoreciendo una representación general de la violencia que ayude a combatirla.
  - Discusión sobre la naturaleza de la violencia, a partir del vídeo Odio y destrucción.
  - Discusión sobre acoso y victimización.
- D) Racismo y xenofobia, como ampliación del bloque A.
  - Aprendiendo a detectar el racismo.
  - Qué mala memoria tenemos.
- E) Sexismo y violencia de género.
  - Detección del sexismo y generación de alternativas.
  - Discusión sobre la violencia de género a partir del vídeo Hogar, triste hogar.
  - Elaboración de un mensaje para prevenir o detener la violencia de género.
- F) Violencia entre iguales en la escuela y en el ocio.
  - Detección de distorsiones que contribuyen a la violencia en general.
  - Detección de distorsiones que contribuyen a la violencia entre adolescentes.
  - Discusión sobre estrategias para prevenir o detener la violencia en el ocio.
  - Elaboración de un decálogo para erradicar la violencia desde las relaciones que se establecen en la escuela.
- G) Sesión de discusión final sobre la integración de los temas tratados con anterioridad en la propia identidad.



Todas estas actividades podrán ser desarrolladas en el marco de acción de nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial.

## 16. LA COORDINACIÓN DEL BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.

Según las *Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia en los Centros Docentes Públicos de Andalucía*, se nombra para el presente curso escolar como persona coordinadora al Director del Centro, única persona que conforma el Equipo Directivo.

Las funciones inherentes a tal coordinación serán las descritas en la instrucción número quinta, a saber:

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





## **17. EVALUACIÓN DEL PLAN Y DE SU DESARROLLO.**

El presente Plan de Convivencia será revisado anualmente a principios de curso por la Comisión de convivencia en función de los resultados obtenidos el curso anterior, y para su adecuación a la normativa vigente.

El desarrollo de las medidas puestas en marcha según lo estipulado en el presente Plan será objeto de evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, de forma que, teniendo en cuenta los datos trimestrales relacionados con la convivencia, puedan eliminarse, modificarse o establecerse nuevas medidas en función de los mismos.





### MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

<b>1</b>	<b>DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO DEL CENTRO: 23002942		DENOMINACIÓN: CEIP "Sixto Sigler"	
DOMICILIO: C/ SAN MARCOS Nº 3			
LOCALIDAD: MANCHA REAL		PROVINCIA: JAÉN	C. POSTAL: 23100

<b>2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
ALUMNO:			
GRUPO DEL ALUMNO:		CURSO ESCOLAR:	
REPRESENTANTE LEGAL 1:			
REPRESENTANTE LEGAL 2:			
TUTOR DEL ALUMNO:			

<b>3</b>	<b>OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno.</li><li><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno.</li><li><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</li><li><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</li><li><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</li><li><input type="checkbox"/> Otros:</li></ul>	





#### 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

**Por parte de la familia o responsables legales:**

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

**Por parte del Centro:**

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





<b>5 ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE TUTORÍAS CON LA FAMILIA.</b>					
La familia y el tutor del grupo del alumno se comprometen a mantener reuniones con la siguiente periodicidad y modalidad:					
<b>Periodicidad de los contactos</b>		<b>Modalidades de contacto</b>			
		<b>Reuniones presenciales</b>	<b>Contacto telefónico</b>	<b>Por escrito</b>	
En la primera semana lectiva de cada mes.					
Cada dos semanas.					
Todas las semanas.					
Dos o tres veces en semana.					
Todos los días.					
· En caso de reuniones presenciales, éstas se realizarán en horario de tutoría.					
· En caso de contacto telefónico, se fijarán los siguientes momentos:					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario					
· En caso de contactar por escrito, especificar qué medio:					

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

De este compromiso se realiza y se entrega una copia a los representantes legales del alumno en el acto de su firma.

En Mancha Real, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>FIRMAS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS</b>			
Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor	Vº Bº Director del Centro





6 PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO, ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO			
<b>REVISIÓN Nº</b>	<b>Fecha:</b>		
<b>Valoración de la consecución de los objetivos del compromiso por los representantes legales</b>			
<b>Valoración de la consecución de los objetivos del compromiso por el tutor</b>			
<b>Revisión de los compromisos adquiridos por los representantes legales</b>			
<b>Revisión de los compromisos adquiridos por el Centro</b>			
<b>FIRMAS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS</b>			
Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor	Vº Bº Director del Centro

*De este documento se realizará una copia y se entregará a los representantes legales del alumno.*





<b>7</b>	<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO. INFORME DE CUMPLIMIENTO.</b>		
<b>Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</b>			
<b>Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</b>			
<b>Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:</b>			
<b>Modificación del compromiso:</b>			
<b>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</b>			
<b>Observaciones generales:</b>			
En Mancha Real , a _____, del mes de _____ de _____			
<b>FIRMAS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS</b>			
Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor	Vº Bº Director del Centro

*De este documento se realizará una copia y se entregará a los representantes legales del alumno.*



## MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

<b>1</b>	<b>DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO DEL CENTRO: 23002942		DENOMINACIÓN: CEIP "Sixto Síglar"	
DOMICILIO: C/ SAN MARCOS Nº 3			
LOCALIDAD: MANCHA REAL		PROVINCIA: JAÉN	C. POSTAL: 23100

<b>2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
ALUMNO:			
GRUPO DEL ALUMNO:		CURSO ESCOLAR:	
REPRESENTANTE LEGAL 1:			
REPRESENTANTE LEGAL 2:			
TUTOR DEL ALUMNO:			

<b>3</b>	<b>OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno en el Centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	



#### 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

**Por parte de la familia o responsables legales:**

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

**Por parte del Centro:**

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



**5 ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE TUTORÍAS CON LA FAMILIA.**

La familia y el tutor del grupo del alumno se comprometen a mantener reuniones con la siguiente periodicidad y modalidad:

Periodicidad de los contactos	Modalidades de contacto				
	Reuniones presenciales	Contacto telefónico	Por escrito		
En la primera semana lectiva de cada mes.					
Cada dos semanas.					
Todas las semanas.					
Dos o tres veces en semana.					
Todos los días.					
· En caso de reuniones presenciales, éstas se realizarán en horario de tutoría.					
· En caso de contacto telefónico, se fijarán los siguientes momentos:					
Días de la semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario					
· En caso de contactar por escrito, especificar qué medio:					

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.  
De este compromiso se realiza y se entrega una copia a los representantes legales del alumno en el acto de su firma.

En Mancha Real, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMAS DE LAS PERSONAS  
IMPLICADAS**

Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor	Vº Bº Director del Centro
--------------------------	--------------------------	-------	------------------------------





<b>6 PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO, ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.</b>			
<b>REVISIÓN Nº</b>	<b>Fecha:</b>		
<b>Valoración de la consecución de los objetivos del compromiso por los representantes legales</b>			
<b>Valoración de la consecución de los objetivos del compromiso por el tutor</b>			
<b>Revisión de los compromisos adquiridos por los representantes legales</b>			
<b>Revisión de los compromisos adquiridos por el Centro</b>			
<b>FIRMAS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS</b>			
Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor	Vº Bº Director del Centro

*De este documento se realizará una copia y se entregará a los representantes legales del alumno.*





<b>7 FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO. INFORME DE CUMPLIMIENTO.</b>			
<b>Valoración global por ambas partes de los objetivos conseguidos y no conseguidos:</b>			
<b>Principales causas en caso de no consecución de objetivos:</b>			
<b>Actuaciones acordadas en caso de incumplimiento del compromiso educativo:</b>			
<b>Modificación del compromiso:</b>			
<b>Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:</b>			
<b>Observaciones generales:</b>			
En Mancha Real, a _____, del mes de _____ de _____			
<b>FIRMAS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS</b>			
Representante legal 1	Representante legal 2	Tutor or	Vº Bº Director del Centro

*De este documento se realizará una copia y se entregará a los representantes legales del alumno.*



**MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DEL ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO**

<b>1</b>	<b>DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO DEL CENTRO: 23002942		DENOMINACIÓN: CEIP "Sixto Síglar"	
DOMICILIO: C/ SAN MARCOS Nº 3			
LOCALIDAD: MANCHA REAL		PROVINCIA: JAÉN	C. POSTAL: 23100
<b>2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO</b>		
Reunidos			
Rep. Legal: Entidad:		D. ...., en calidad de Director del centro	
<b>3</b>	<b>FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO</b>		
<p>1. La entidad _____, con CIF _____, y domicilio social en _____, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro registrada con número _____, en el Registro _____,</p> <p>2. Entre los fines sociales de esta entidad está desarrollar programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.</p> <p>3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes 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.</p> <p>5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.</p>			
<b>4</b>	<b>COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la entidad colaboradora:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al Centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno a las actividades formativas.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.</p>			





Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.

Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.

Otros:

**P1**

*Por parte del Centro:*

Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.

Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.

Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.

Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.

Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.

Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.

Otros:

<b>5 ALUMNADO ATENDIDO</b>	
Alumno: Nivel: Periodo de atención formativa complementaria:	CONFORMIDAD de los representantes legales:  En Mancha Real, a _____ de _____ Fdo.:
Observaciones:	
Alumno: Nivel: Periodo de atención formativa complementaria:	CONFORMIDAD de los representantes legales:  En Mancha Real, a _____ de _____ Fdo.:
Observaciones:	
Alumno: Nivel: Periodo de atención formativa complementaria:	CONFORMIDAD de los representantes legales:  En Mancha Real, a _____ de _____ Fdo.:
Observaciones:	





<b>6</b>	<b>PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO</b>
Nombre: _____, cualificación profesional: _____	
Nombre: _____, cualificación profesional: _____	
<b>7</b>	<b>DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO</b>
Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.	
En Las Estaciones de Espeluy , a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA: el representante legal de la entidad:  Fdo.:	FIRMA: el Director del Centro.  Fdo.:

Vº Bº El Director del Centro

**Fdo:**





## **RESUMEN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVES Y ANEXOS DE CUMPLIMENTACIÓN RELACIONADOS**

---

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

---

- a) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículum, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- c) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- d) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro.
- i) Acumulación de amonestaciones y/o apercibimientos.
- j) Conductas verbales o gestuales de carácter soez.
- k) No recogida o entrega a los padres/madres o tutores o modificación de notificaciones.
- l) Abandono del Centro sin autorización.
- m) Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.
- n) Usar móviles, aparatos electrónicos o similares.
- o) Consumir alimentos o bebidas en cualquier clase o en cualquier dependencia.
- p) Reiterada actitud pública de rechazo a las Normas de Convivencia.
- q) Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos...).
- r) Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta.
- s) No seguir las indicaciones del profesorado y PAS sobre el cumplimiento del ROF.
- t) Traer objetos peligrosos al Centro.
- u) Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.
- v) Hacer un uso inadecuado (sin llegar al daño) de las instalaciones y material.
- w) Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.
- x) Cualquier acto distinto a los previstos que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

En este apartado, y según lo estipulado en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, aquellas que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales que conlleven una explicación razonable de la causa que motivó la ausencia, entendiéndose ésta como de fuerza mayor por motivos familiares o enfermedad.





### Correcciones previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y personas competentes para imponerlas.

Profesorado en el aula	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expulsión de la clase.</li></ul>
Todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amonestación oral.</li><li>- Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpapública/privada.</li><li>- Cambiar la ubicación del disfrute del periodo de recreo durante un tiempo determinado.</li></ul>
Tutor/a	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apercibimiento por escrito.</li><li>- Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada y entregar a la familia o representantes legales.</li></ul>
Dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro, a reforzar la responsabilidad del alumno/a, 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 objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</li><li>- Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.</li><li>- 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 alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</li><li>- Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.</li><li>- Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.</li><li>- Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.</li><li>- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. 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. Se dará cuenta por parte del Director o Directora a la comisión de convivencia de la adopción de esta medida.</li></ul>





**Procedimiento a seguir para la sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- a. La persona denunciante informará por escrito al/la Tutor/a y a Director el mismo día que se produzcan los hechos mediante **Anexo I** de los hechos ocurridos.
- b. Se dará audiencia al/la alumno/a en presencia del/la Tutor/a y Director mediante **Anexo II**.
- c. La persona competente impondrá la sanción correspondiente mediante **Anexo III** con el VºBº del Director.
- d. El/La Tutor/a informará a los representantes legales del alumno/a mediante **Anexo IV** con el VºBº del Director de las faltas cometidas y sanciones impuestas.



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLERde Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo I – CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**  
**Información al Tutor y Director**

<b>PERSONA DENUNCIANTE DE LOS HECHOS:</b>	
---	--

La persona más arriba indicada denuncia que el alumno más abajo indicado ha presentado una conducta contraria a las normas de convivencia que se manifiesta en los hechos que a continuación se relacionan.

<b>ALUMNO/A:</b>		<b>NIVE L:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

En Mancha Real a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**LA PERSONA DENUNCIANTE DE LOS HECHOS**

**Fdo.**

**SR. TUTOR DEL NIVEL**

**DE LA ETAPA**

**Y SR.  
DIRECTOR.**



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real (JAÉN)</b>	

**Anexo II – CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**  
**Trámite de audiencia al alumno**

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVE L:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>HORA DE COMPARECENCIA:</b>			

En Mancha Real, comparece el alumno en la fecha y hora más arriba indicado para llevar a efecto el trámite de audiencia reglamentario según lo estipulado en el Plan de Convivencia. A tal fin se le informa del procedimiento de corrección abierto por venir observando la conducta contraria a las normas de la convivencia que a continuación se relaciona y en relación con los hechos imputados, el alumno efectúa en su defensa las siguientes alegaciones:

<b>HECHOS</b>	
<b>ALEGACION EN SU DEFENSA:</b>	

**EL ALUMNO**

**EL TUTOR**

**VºBº DEL DIRECTOR**

**Fdo.**

**Fdo.**

**Fdo.**



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo III – CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**  
**Corrección de las conductas**

Dado que el alumno más abajo indicado ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia que se manifiesta en los siguientes hechos:

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVEL:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

Ante tal conducta, y en virtud de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro, se impone la siguiente corrección por la persona indicada a continuación:

<b>PERSONA QUE IMPONE LA CORRECCIÓN</b>	
<b>CORRECCIÓN:</b>	

Esta corrección constará en el expediente académico del alumno. Los representantes legales, ya informados y en virtud lo estipulado en el Plan de Convivencia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada la corrección no figurará en el expediente académico del/la alumno/a.

Mancha Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**PERSONA QUE IMPONE LA  
CORRECCIÓN**

**Vº Bº DIRECTOR**

**Fdo.**

**Fdo.**





REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

Su referencia:  
Nuestra referencia: CEIP/Dir  
Asunto: Anexo IV Convivencia

<b>S A L I D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	Fecha: __/__/____	
	<b>CEIP SIXTO SIGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

Estimados representantes legales del alumno:

Les informo que el/ alumno más abajo indicado ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia que se manifiesta en los siguientes hechos:

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVEL:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

Ante tal conducta, y en virtud de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro, se impone la siguiente corrección por la persona indicada a continuación:

<b>PERSONA QUE IMPONE LA CORRECCIÓN</b>	
<b>CORRECCIÓN:</b>	

Esta corrección constará en el expediente académico del alumno. Los representantes legales, ya informados y en virtud lo estipulado en el Plan de Convivencia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

Mancha Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**EL  
TUTOR**

**Fdo.**

**Vº Bº DIRECTOR**

**Fdo.**



## **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

---

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones del Decreto y, en todo caso, 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.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un 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.
- 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, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **Correcciones previstas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Para todas las conductas se pueden aplicar las siguientes correcciones:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, a reforzar la responsabilidad del alumno, 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 objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.
- Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.





- Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.
- Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.
- Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El Director o Directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- Implicación de otros organismos e instituciones en la resolución del conflicto.
- Cambio de Centro docente.

## **F. Órgano competente para imponer los distintos tipos de correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Será competencia del Director del centro la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## **G. Procedimientos a seguir para la sanción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

- Procedimiento para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias excepto la de Cambio de Centro:
  - a. La persona denunciante informará por escrito al Tutor y a Director el mismo día que se produzcan los hechos mediante **Anexo V** de los hechos ocurridos.
  - b. Se dará audiencia al alumno en presencia del Tutor y Director mediante **Anexo VI**.
  - c. El Director citará a los representantes legales del alumno y les dará audiencia mediante **Anexo VII**.
  - d. El Director impondrá la sanción correspondiente mediante **Anexo VIII**.
  - e. El Director informará a los representantes legales del alumno mediante **Anexo IX** de las faltas cometidas y sanciones impuestas.
  - f. El Director informará a la Comisión de Convivencia.

El Director podrá suscribir acuerdos con la AMPA, 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 período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Dichos acuerdos podrán





ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo VII de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, y en los mismos 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. El Director informará al Consejo Escolar sobre la suscripción de estos acuerdos y su desarrollo. La persona titular de la jefatura de estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado. Se adjunta como Anexo al presente Plan de Convivencia un modelo de acuerdo para atención del alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

## H. Reclamaciones.

Los padres 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 en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los alumnos y alumnas, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el Director 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.



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo V – CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CONTRA LA CONVIVENCIA**  
**Información al Tutor y Director**

<b>PERSONA DENUNCIANTE DE LOS HECHOS:</b>	
---	--

La persona más arriba indicada denuncia que el/ alumno más abajo indicado ha presentado una conducta gravemente perjudicial contra la convivencia que se manifiesta en los hechos que a continuación se relacionan.

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVEL:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

Mancha Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**LA PERSONA DENUNCIANTE DE LOS HECHOS**

**Fdo.**

**SR. TUTOR/A DEL NIVEL**

**DE LA ETAPA**

**Y SR.  
DIRECTOR.**



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo VI – CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CONTRA LA CONVIVENCIA**  
**Trámite de audiencia al alumno**

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVE L:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>HORA DE COMPARECENCIA:</b>			

En Mancha Real, comparece el alumno en la fecha y hora más arriba indicado para llevar a efecto el trámite de audiencia reglamentario según lo estipulado en el Plan de Convivencia. A tal fin se le informa del procedimiento de corrección abierto por venir observando la conducta gravemente perjudicial contra la convivencia que a continuación se relaciona y en relación con los hechos imputados, el alumno efectúa en su defensa las siguientes alegaciones:

<b>HECHOS:</b>	
<b>ALEGACION EN SU DEFENSA:</b>	

**EL ALUMNO**

**EL TUTOR**

**VºBº DEL DIRECTOR**

**Fdo.**

**Fdo.**

**Fdo.**



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo VII – CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CONTRA LA CONVIVENCIA**  
**Trámite de audiencia a los representantes legales del alumno**

<b>ALUMNO/ A:</b>		<b>NIVE L:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>HORA DE COMPARECENCIA DE LOS REPRESENTANTES:</b>			

En Mancha Real, comparecen los representantes legales del alumno en la fecha y hora más arriba indicado para llevar a efecto el trámite de audiencia reglamentario según lo estipulado en el Plan de Convivencia. A tal fin se les informa del procedimiento de corrección abierto, por venir observando tal alumno una conducta gravemente perjudicial contra la convivencia y en relación con los hechos imputados, los representantes legales efectúan en su defensa las siguientes alegaciones:

<b>HECHOS:</b>	
<b>ALEGACION ESEN SU DEFENSA:</b>	

**EL REPRESENTANTE LEGAL**

**EL TUTOR**

**VºBº DEL DIRECTOR**

**Fdo.**

**Fdo.**

**Fdo.**



<b>E N T R A D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	<b>Fecha:</b>	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

**Anexo VIII – CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CONTRA LA CONVIVENCIA**  
**Corrección de las conductas**

Dado que el alumno más abajo indicado ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia que se manifiesta en los siguientes hechos:

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVEL:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

Ante tal conducta, y en virtud de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro, le impongo la siguiente corrección:

<b>CORRECCIÓN:</b>	
--------------------	--

Esta corrección constará en el expediente académico del alumno. Los representantes legales, ya informados y en virtud lo estipulado en el Plan de Convivencia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

Mancha Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**EL DIRECTOR**

**Fdo.**





REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

Su referencia:  
Nuestra referencia: CEIP/Dir  
Asunto: Anexo IX Convivencia

<b>S A L I D A</b>	Junta de Andalucía Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional	<b>Registro General</b>
	Fecha: __/__/__	
	<b>CEIP SIXTO SÍGLER Mancha Real(JAÉN)</b>	

Estimados representantes legales del alumno:

Les informo que el alumno más abajo indicado ha realizado una conducta contraria a las normas de convivencia que se manifiesta en los siguientes hechos:

<b>ALUMNO:</b>		<b>NIVEL:</b>		<b>ETAPA:</b>	
<b>HECHOS:</b>					

Ante tal conducta, y en virtud de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro, le impongo la siguiente corrección:

<b>CORRECCIÓN:</b>	
--------------------	--

Esta corrección constará en el expediente académico del alumno. Los representantes legales, ya informados y en virtud lo estipulado en el Plan de Convivencia, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

Mancha Real, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_

**EL DIRECTOR**

**Fdo.**





## RECOMENDACIONES PARA DISMINUIR LA TRANSMISIÓN DE LOS VIRUS RESPIRATORIOS

**Para disminuir la incidencia de procesos gripales y catarrales MUY IMPORTANTE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

**S T O P**



**NO ACUDIR AL COLE CON FIEBRE**



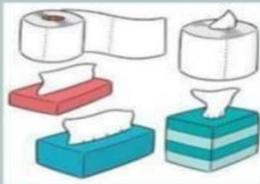
**LAVAR LAS MANOS**



**VENTILAR ESPACIOS**



**AL TOSER/ ESTORNUDAR CUBRIR NARIZ Y BOCA**



**USAR PAÑUELOS DESECHABLES**



**SEGUIR LOS CONSEJOS DE LOS PROFESIONALES SANITARIOS**

**VACÚNATE SI CUMPLES CRITERIOS**



**ANA Mª MORENO JIMÉNEZ.  
ENFERMERA REFERENTE DE CENTROS EDUCATIVOS.  
UGC MANCHA REAL.**



Junta de Andalucía  
Consejería de Salud y Consumo



Distrito Sanitario  
Jaén

Escaneado con CamScanner

## NORMAS DE COMEDOR



## 1.-Introducción:

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, viene desarrollando un Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas tal y como se contemplan en el [Decreto 137/2002, de 30 de abril](#), de Apoyo a las Familias andaluzas (BOJA de 4-5-2002) y el [Decreto 64/2008, de 26 de febrero](#), por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas. (BOJA 3-3-2008)

Dentro del mencionado plan de apoyo se describen tres actuaciones básicas que tienen incidencia directa con los centros docentes y que son las actividades de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares, todas ellas encaminadas a facilitar el acceso de la mujer al mundo laboral y entendidas como un servicio de carácter social que las mismas se le presta.

La aprobación para nuestro centro de un Plan de Apoyo a las Familias cuenta con del Aula Matina, Actividades Extraescolares y Comedor, por catering, a desarrollar a partir del curso 2009/10, Todo ello supone una profunda novedad seguro que de gran trascendencia social, sobre todo en los tramos de población más necesitados.

Por otra parte, esa novedad mencionada viene a plantear la necesidad de diseñar planes de actuación concretos que definan aspectos organizativos y de funcionamiento que contribuyan a obtener la máxima rentabilidad y eficacia en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos que, por tanto, se ponen a disposición del centro y que estamos seguros vendrán a hacer una importante aportación para mejorar la calidad de la educación pública y a la vez posibilitará una mejora en los resultados de la enseñanza.

La calidad de los servicios que se presten en nuestro centro, dependerá de la concreción que de la normativa que los regula hagamos, adaptándola a nuestra realidad y al entorno socio-económico en el que nos encontramos enclavados.

En esa línea de mejora, eficacia y de óptimo rendimiento, se plantea el presente reglamento de organización y funcionamiento del Comedor Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria "SIXTO SÍGLER " de Mancha Real con el deseo de que aunque basado en la actual normativa que de forma general regula todos los servicios de apoyo y en concreto el del Comedor Escolar, nos lleve al desarrollo de un cuerpo normativo que sirva para alcanzar realmente los objetivos programados.

## 2.- Base legislativa:

Destacamos la siguiente legislación por la importancia, interés y trascendencia en el funcionamiento del Comedor Escolar.

- [Decreto 192/1997, de 29 de julio](#), por el que se regula el Servicio de Comedor de los Centros Públicos (BOJA 9-8-97)
- [Orden de 27-3-2003](#), por la que se regula la organización, funcionamiento y gestión del servicio de Comedor Escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA 4-4-03)
- [Instrucciones de 23-4-2003](#), de la Dirección General de Orientación Educativa y Solidaridad, para organización, funcionamiento y gestión de los comedores escolares para el curso 2003/04
- [Instrucción 3/2003, de 16 de mayo](#), de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en





• [Orden de 10-7-2008](#), por la que se fija el precio del comedor escolar para el curso académico 2008/2009. (BOJA 8-8-2008)

### 3. Objetivos del Comedor Escolar:

De acuerdo con lo establecido en nuestro Proyecto Educativo de Centro, el servicio de comedor se ofrece como un servicio complementario del colegio, que responde a la demanda social que existe entre las familias en este sentido.

De acuerdo con ello, este servicio tendrá los siguientes objetivos:

- Educar en hábitos alimentarios saludables utilizando el plan de alimentación ofertado por el centro.
- Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer un servicio complementario necesario para muchas familias del centro posibilitando una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.
- Completar la labor que realizan las familias en lo referente a la adquisición de hábitos sociales, higiénicos, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor. y de urbanidad en la mesa.
- Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres y las madres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
- Facilitar que mujeres y hombres andaluces puedan optar libremente a su proyecto de desarrollo personal y profesional.
- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.
- Informar a todas las familias de los menús mensuales, con el fin de que puedan completar la dieta de los niños en las comidas que realicen en sus casas.
- Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro escolar.





### Características generales:

#### 1. Organización del servicio:

- Este servicio estará organizado de forma que se haga compatible la alimentación con el descanso y la actividad lúdica.
- En general, tiene derecho utilizar el servicio del comedor todo el alumnado que desee hacer uso del mismo, así como el resto de personas que trabajen en el centro y que así lo soliciten.
- También podrá utilizarlo el profesorado en activo del centro y lo justifique documentalmente, pagando el 100 % del precio fijado.

#### 2. Características del servicio:

- El Comedor Escolar funciona mediante un servicio de catering contratado por la administración educativa. Este curso 2018/19 ha sido nombrado a tal efecto la empresa "Royal Menú". Este servicio incluye la presencia de una persona Ayudante de Cocina y dos monitores/cuidadores, contratados por la empresa; estos últimos atenderán a los alumnos tanto en el período de la comida como en el anterior y posterior a la misma. De la misma forma se podrán contratar profesorado colaborador como monitores/cuidadores hasta completar el número necesario según la normativa vigente que tendrá relación con el número de comensales.

Tanto los monitores/as contratados por la empresa como profesorado colaborador, tendrán las mismas funciones.

- El Comedor Escolar está situado en el Salón de Actos del edificio de Primaria del Colegio, tiene una capacidad de 51 plazas autorizadas, distribuidas en mesas por 4 comensales cada una tanto en Infantil como en Primaria

#### 3. Personal durante el curso 2009/10:

- Auxiliar de cocina
- Monitoras/cuidadoras
- Coordinadores del Comedor Escolar y encargados de la administración del mismo (Director).

#### 3. Horario y calendario:

- El horario de funcionamiento será de 14 a 16 horas.
- El comedor iniciará su actividad el primer día lectivo del mes de septiembre y la finalizará el último día lectivo del mes de junio. Con el fin de hacer una previsión sobre su funcionamiento, cada año se incluirá una pregunta sobre su uso en los documentos de reserva de plaza/matrícula de cada alumno y se preguntará al resto de los alumnos matriculados sobre sus necesidades para el próximo curso.
- El tiempo del comedor se organizará en tres períodos tiempo:
- El primer periodo tendrá una duración aproximada de quince minutos. En él los niños se asearán para comer.
- El segundo período será el de la comida.
- El tercer período será para el aseo después de la comida y juegos de exterior o interior realizados bajo la supervisión de los monitores/cuidadores.

#### 4. Precios y formas de pago:

- El precio del cubierto será el que determine la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- En el plazo de realización de las matrículas se informará a todas las familias de la posibilidad de obtener bonificación para el pago de este servicio y de que el plazo establecido para hacerlo es el mismo que el de la matrícula.





## Junta de Andalucía

- El pago del importe de las comidas se realizará al finalizar cada mes, mediante domiciliación bancaria, para todos aquellos alumnos que asistan al comedor de forma continuada.
- Para la asistencia al comedor será prescriptivo rellenar un boletín de inscripción en el que figurarán, al menos, los datos del alumno, teléfono de contacto en caso de necesidad, los datos de la cuenta bancaria por la que se realizará el pago y los datos médicos que sea preciso tener en cuenta a la hora de la comida. Estos boletines se presentarán junto con el resto de la documentación de la matrícula.
- No se devolverán los importes de las comidas no consumidas por inasistencia del alumno, si no ha habido notificación previa de las familias a la empresa y ésta ha cobrado las mismas.
- El impago de las cuotas por parte de los comensales será causa de pérdida del derecho a la utilización de este servicio. Este hecho será decidido por el Consejo Escolar del Centro.

### 5. Asistencia:

- Si el número de solicitudes excediese al de plazas disponibles, se buscará la manera de establecer dos turnos de comedor. En el caso de que siguiera una demanda superior a la oferta se aplicarán los criterios de selección que marque la normativa en vigor.
- Los alumnos y alumnas de Infantil, realizarán el trayecto desde su edificio hasta el comedor bajo la tutela de una Monitora, procurando siempre las máximas medidas de control y seguridad.

### 5. Normas generales:

- Todos los alumnos/as probarán la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos.
- Ningún niño/a se irá a casa sin comer nada.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos.
- Todos los alumnos/as comerán bien sentados.
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión del monitor/a.
- En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo.
- Cualquier incidencia sucedida en el comedor con los alumnos/as será comunicada a la dirección del centro en el plazo más breve posible.

### Corresponde a los alumnos/as:

- Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de los monitores.
- Cuando sea la hora de entrar al comedor, agruparse ordenadamente para ir a los servicios a lavarse las manos antes de ocupar su puesto en las mesas.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
- Practicar las normas básicas de higiene personal: lavado de manos y dientes, uso de la servilleta.
- Consumir la comida dentro del comedor.
- Encargarse de recoger todos los utensilios que han utilizado durante la comida.
- En caso de que se considere necesario y educativo, los alumnos mayores colaborarán poniendo la mesa y llevando sus servicios al office.
- Adaptarse a la minuta establecida y consumir, del menú establecido para cada día, la cantidad que





Junta de Andalucía  
se les sirva.

- Respetarán al personal laboral (cocineras/os y monitores/as).
- En caso de no poder comer algún alimento se deberá traer un certificado médico que así lo manifieste.
- Antes y después de la comida, hacer uso de los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de comedor, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.
- No salir del recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres en sentido contrario. Las salidas sin autorización serán consideradas falta grave y podrán ser objeto de expulsión.
- El incumplimiento reiterado de estas normas supondrá, la expulsión temporal o definitiva del comedor. Para las faltas aisladas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

### **Corresponde a las familias:**

- Estar al corriente de los pagos de cuotas, si los hubiere. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias, régimen y medicación de sus hijos/a.
- Comunicar al Director/a las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.
- Intercambiar información con los/as monitores/as cuando las necesidades lo requieran.
- Comunicar con antelación las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.
- Aportar ropa de recambio para los alumnos/as de Educación Infantil.
- Visitar el comedor y hacer uso del mismo, a fin de comprobar la calidad del servicio, previa advertencia de ello a la Dirección del Centro.

### **Corresponde a la Empresa:**

- Distribuir a todos los comensales el plan mensual de comidas, de forma que los padres estén informados de los que comen sus hijos y puedan programar sus cenas.
- La formación de monitores/as.
- Suministrar el material de limpieza por parte de la empresa.

### **Serán funciones de la Ayudante de Cocina:**

- Preparar las mesas con sus platos y cubiertos antes de llegar los niños al comedor. Reparto de comidas en los respectivos recipientes para su distribución en las mesas por parte de los monitores/as.
- Cuidar del mantenimiento de la limpieza diaria de las instalaciones, electrodomésticos y resto de los utensilios.

**Serán funciones de los monitores/as:** El papel del cuidador/a es fundamental en el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y de comportamiento en la mesa.

Serán sus funciones:

- El control de los alumnos/a y la supervisión de la ingesta.
- Cuidar y atender al alumnado durante la prestación del servicio de comedor y en los períodos que vayan entre la finalización de las comidas y la recogida de los alumnos/as por sus padres o su incorporación a las actividades de tarde.
- Apoyar y controlar la ingesta:
- Colaborar con el niño/a en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o de circunstancias personales (pelar la fruta, partir la carne, eliminar espinas del





## Junta de Andalucía

pescado, etc. ), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía en su alimentación.

- Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, a manejar debidamente los cubiertos y la servilleta, a mantener una postura adecuada...
- Sentar a los niños/as por edades, siempre que sea posible.
- Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- No consentir que ningún niño/a finalice el servicio sin haber comido nada.
- Organizarse bien para que la comida no tarde en llegar a la mesa, una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los niños/as no se levanten de la mesa. Si esto ocurre es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.
- Asegurarse de que los alumnos/as realicen los siguientes hábitos higiénicos:  
Lavarse las manos antes de sentarse a la mesa.  
No jugar con los alimentos para evitar contaminarlos.  
Llevar a cabo una buena higiene bucal y de las manos cuando termine de comer, por lo que es aconsejable que el alumnado traiga una bolsa de aseo para tales menesteres
- Prestar especial atención a los niños que:
  - Sistemáticamente no comen.
  - Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla.
  - Intercambian su comida con otros.
  - Rechazan siempre el mismo tipo de alimentos.
  - Se aíslan para comer.
  - Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.
  - Siempre terminan los últimos.
  - Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.
- Dar ejemplo a los niños/as, cuidando el lenguaje y los hábitos de comportamiento.
- Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.
- Informar a los padres en el caso de inapetencia continuada.
- Informar a los padres sobre cualquier asunto de interés relacionado con sus hijos/as. Esto se hará bien directamente, bien a través del Equipo Directivo.
- Organizar el tiempo de descanso y lúdico mediante la programación de actividades que eviten el cansancio excesivo de los alumnos, los gritos y el desorden. Para ello dispondrá de un aula específica y de una televisión con vídeo.
- Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio.
- En ningún caso se podrán administrar medicamentos a los niños/as, salvo cuando la familia así lo haya indicado por escrito.
- Trasladar al comedor a los alumnos de E. Infantil desde la puerta de llegada hasta los lavabos y después al comedor. De la misma forma, controlar al alumnado de Primaria para el aseo de las manos.
- Trasladar a la Dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Informar a las familias y al personal directivo sobre conductas observadas a los alumnos que a su juicio deban corregirse.





- Cumplimentar la Agenda Escolar, en el alumnado de Primaria, quincenalmente.

### **El equipo directivo del centro:**

Corresponde al Director/a:

- Elaborar, con el equipo directivo, el Plan anual de funcionamiento del comedor escolar, como parte de la Programación General Anual.
- Dirigir y coordinar el servicio.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre este personal y la empresa concesionaria.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene.

Corresponde al Secretario/a:

- Ejercer, de conformidad con las directrices del director/a, las funciones de interlocutor con la Dirección Provincial, los usuarios del servicio y la empresa.
- Formular el inventario de bienes, adscritos al comedor, que se utilicen en el servicio.
- Realizar la gestión económica del servicio, como parte de la gestión económica de centro.

Corresponde al Consejo Escolar:

- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.
- Aprobar y evaluar el Plan de funcionamiento, como parte de la Programación General Anual del Centro.
- Colaborar con la Dirección del centro y con la Delegación Provincial de Educación en las actuaciones relativas a la organización del servicio de comedor, entre ellas la de valorar las solicitudes recibidas en el centro para la prestación total o parcialmente gratuita de este servicio y su introducción en la aplicación Séneca en los plazos que se determinen en cada curso.
- Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.
- Aplicar el régimen disciplinario, en caso de que sea necesario.

### **6. Actividades:**

1. Para el desarrollo de hábitos de correcta alimentación e higiene.

- Se lavarán las manos antes de comer.
- Se lavarán las manos y los dientes después de la comida, para lo que cada alumno traerá los materiales necesarios.
- Los alumnos/as de E. Infantil se pondrán un babi o babero durante la comida, que deberán ser específicos para este fin (opcional)
- Se utilizarán todos los cubiertos posibles, realizándose actividades específicas para enseñar a los niños a coger el cuchillo y el tenedor.
- Todos los materiales se dispondrán al alcance de los niños, con el fin de fomentar que cada uno coma de manera autónoma. Se le enseñará a utilizar adecuadamente los cubiertos y la servilleta.
- Se enseñará a los niños/as a no desperdiciar la comida y a probar todo lo que se les ofrece.

2. Para fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros/as:

- Los alumnos/as mayores colaborarán en la retirada de los platos y cubiertos, llevándolos al office y dejándolos en la pila o lugar que se establezca.
- En cada una de las mesas se nombrará un responsable, que tendrá las funciones de mantener el orden y de realizar al monitor/a las demandas que precisen los comensales.
- Los alumnos/as mayores ayudarán a los más pequeños en tareas que estén a su alcance, como lavarse las manos, ponerse el babi o el babero, quitarse y ponerse los abrigos...

3. De ocio, a la finalización de la comida:

- Al finalizar la comida y tras lavarse las manos y los dientes, y cuando el tiempo lo permita, los





**Junta de Andalucía**

alumnos/as podrán salir al patio para la realización de actividades lúdico-deportivas bajo la supervisión del monitor/a.

▪ En el caso de optar por permanecer en el interior, se propondrá a los alumnos/as la realización de actividades de expresión artística (dibujo, plastilinas...), de juegos de mesa (parchís, construcciones...) o el visionado de alguna película infantil, para lo que se proporcionará el material necesario.

**4. Concreción de actividades:**

- Actividades educativas programadas durante el turno de comedor que reflejen la dimensión educativa de este servicio y favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la alimentación y la higiene.
- Actividades educativas programadas para desarrollar en los periodos inmediatamente anterior y posterior a la utilización del servicio, planificadas para favorecer la integración de todo el alumnado.

PLANIFICACIÓN ORIENTATIVA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
HORAS	ACTIVIDADES	LUGAR
14.00-14.15 H.	Hábitos de higiene personal	Servicios del Colegio del patio
14.10-14.45 H.	<u>Almuerzo:</u> - Hábitos saludables de comida - Comportamiento en la mesa y en el Comedor - Manejo adecuado de los cubiertos - Reparto de responsabilidades	Salón-Comedor
14.45-16.00 H.	<u>Higiene buco-dental</u> <u>Juegos de mesa</u> <u>Juegos didácticos</u> <u>Juegos al aire libre</u> (dos veces por semana) <u>Lectura</u> <u>Sesiones de vídeo</u> <u>Talleres</u> <u>Descanso</u>	Aula del Centro Patio Aula de Música Gimnasio Salón de Actos

**6.FALTAS Y SANCIONES**

**1. Faltas leves**

a) Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del personal de cocina y Comedor.
2. No lavarse cuando los cuidadores así lo exijan.
3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, balones, etc.)
5. Cambiarse de sitio sin permiso (en la misma mesa).
6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas, etc.)
7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional  
CEIP SIXTO SIGLER

1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio durante el horario de Comedor
4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida. Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.

## **7. Aprobación y actualización del presente programa de funcionamiento:**

- Este programa se incluirá en el Plan Anual de Centro y aprobado por Claustro y Consejo Escolar del Centro..
- Podrá modificarse a sugerencia del Equipo Directivo que será quien recoja las aportaciones o necesidades de cambio mostrada por los usuarios y personal encargado del Comedor Escolar.

