



**J.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA Y OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

**J.2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA:**

- A. Normas de convivencia y procedimientos para la recogida de incidencias.
- B. Normas del Centro particulares de cada aula.
- C. Normas relativas a las filas y recreos
- D. Procedimiento de recogida de incidencias
- E. Normas de comedor.
- F. En relación al uso de las nuevas tecnologías.
- G. En relación a los libros de texto

**J.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

- 3.1. Composición
- 3.2. Plan de reuniones
- 3.3. Plan de actuaciones de la Comisión de Convivencia.
- 3.4. Aula de Convivencia.

**J.4. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIR Y RESOLVER CONFLICTOS.**

- 4.1. Contrato/compromisos educativos.
- 4.2. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa

**J.5. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

**J.6. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PERSONAS RESPONSABLES. RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS.**

**RESUMEN DE PROTOCOLOS**

## REFERENTE NORMATIVO

Para elaborar este Plan nos hemos centrado en:

- Art. 22 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). El plan de convivencia.

### J.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA Y OBJETIVOS A CONSEGUIR.

En nuestro Centro, hasta la fecha de elaboración de este Plan, ha habido escasos incidentes de conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.

Somos un colegio pluralista donde todos los integrantes de la comunidad educativa expresan libremente sus ideas y desarrollan un espíritu crítico, dentro del respeto a todos sus miembros. El diálogo es la base de nuestra convivencia.

Hay buena relación entre el profesorado, entre el profesado y las familias, entre el centro y las instituciones y entre el centro y el AMPA. Esta asociación se renovó en mayo de 2016 y está formada por familias que colaboran activamente en la vida del Centro.

#### OBJETIVOS

- Conocer y potenciar en la práctica educativa los derechos humanos, favoreciendo actitudes críticas, solidarias y tolerantes.
- Conocer otras culturas diferentes a la nuestra y favorecer el acercamiento entre culturas como primer paso para construir la paz.
- Construir y potenciar unas relaciones de diálogo, de paz y de armonía en el ámbito escolar, y en general, en todas nuestras relaciones cotidianas.
- Potenciar en la tutoría- y en todos aquellos ámbitos de participación del alumnado en la vida del centro- la interiorización de la resolución de conflictos mediante el diálogo y las acciones constructivas.
- Impregnar de la cultura de paz y no violencia los contenidos curriculares y las actividades complementarias del centro.
- Sensibilizar a los niños/as a través de actividades lúdicas, acerca de la importancia de la paz, la aceptación del otro, la valoración de la diferencia, prevenir actitudes violentas e insolidarias.

- Favorecer el trabajo en equipo, el reparto de las tareas, la colaboración y la búsqueda compartida de soluciones a los problemas que la organización y vida escolar generan.

## **J.2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.**

El artículo 33 del Decreto 328/2010 prevé que los centros podrán establecer conductas contrarias a las normas de convivencia, distintas y complementarias de las reseñadas en dicho artículo. Es decir, el Decreto deja un espacio de desarrollo a los centros respecto de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

El artículo 36 del Decreto 328/2010 dispone cuáles conductas se consideran gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. En este caso, éstas serán las conductas tipificadas y no otras. Es decir, no existe posibilidad ni de ampliar ni de reducir tipos de conductas descritas en ese artículo.

## **A.NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS A SEGUIR POR EL CENTRO**

**Capítulo III del Título V del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Normas de convivencia.**

### **Sección 1ª.- Disposiciones generales**

- Art. 29 del Decreto 328/2010. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.
  1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los centros, a que se refiere el artículo 21, incluirá normas de convivencia.
  2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
    - a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
    - b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

• Art. 30 del Decreto 328/2010. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. 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.

2. 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.

3. Las correcciones y las medidas disciplinarias serán las siguientes:

✓ Amonestación Oral.

- ✓ Apertura de parte leve de comportamiento.
- ✓ Apertura de parte grave de comportamiento.
- ✓ Tres partes leves harán uno grave. Tres amonestaciones oral son 1 parte leve.
- ✓ Tres partes graves convocará a la comisión de convivencia que valore y analice los incidentes para la toma de decisiones.

- Art. 31 del Decreto 328/2010. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. 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.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro/a.
  - 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.

3. 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.

- Art. 32 del Decreto 328/2010. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, 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.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### **Sección 2ª.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección**

- Art. 33 del Decreto 328/2010. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
  - b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad. A la quinta falta de puntualidad, el equipo directivo se reunirá con la familia para su

advertencia. Si continuase esas circunstancias se dará parte a asuntos sociales y a la comisión municipal de absentismo.

- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Dando parte a asuntos sociales y a la comisión municipal de absentismo.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia o las que se justifiquen inapropiadamente.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un curso escolar.

• Art. 34 del Decreto 328/2010. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a), se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:



- a) Amonestación oral.
  - b) Apercebimiento por escrito; partes de comportamiento.
  - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
  - d) 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. Esta decisión se consensuará en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
  - e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período 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. Esta decisión se consensuará en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 23, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
- Art. 35 del Decreto 328/2010. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
    1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté en el aula.
    2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:
      - a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
      - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
      - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
      - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### Sección 3ª.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

- Art. 36 del Decreto 328/2010. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

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

- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en un curso escolar.

• Art. 37 del Decreto 328/2010. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. 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.
- f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, 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.

- Art. 38 del Decreto 328/2010. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

#### **Sección 4ª.- Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

- Art. 39 del Decreto 328/2010. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las

correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

- Art. 40 del Decreto 328/2010. Reclamaciones.

1. 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.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por la Comisión del 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 o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

### **Sección 5ª.- Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro**

- Art. 41 del Decreto 328/2010. 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 o directora del centro 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.

- Art. 42 del Decreto 328/2010. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora 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 o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

- Art. 43 del Decreto 328/2010. Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

- Art. 44 del Decreto 328/2010. 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 o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, 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 o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- Art. 45 del Decreto 328/2010. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. 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 efectos de la medida disciplinaria.

- Art. 46 del Decreto 328/2010. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 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.

## **B. NORMAS DEL CENTRO PARTICULARES DE CADA AULA**

- Cumplimiento del horario y el calendario escolar.
- Respeto a las elementales normas de educación en el trato con los demás (saludar a la llegada y despedirse a la salida, pedir las cosas por favor, mostrar agradecimiento en las circunstancias que lo requieran, pedir disculpas, colaborar en todo lo posible con los nuevos compañeros,...)

- El mostrar interés en las clases, atendiendo durante las explicaciones, preguntando lo que no se entienda, trayendo el material necesario y entregando los trabajos en el tiempo previsto.
- Cuidar el material de trabajo, el propio, el de los compañeros y el común.
- El respetar y mantener limpias las dependencias que se utilicen.
- No traer móviles, y en su caso, no utilizarlos dentro del horario lectivo en el centro.
- No traer juegos electrónicos

### **C. NORMAS RELATIVAS A LAS FILAS Y RECREOS**

Garantizar la circulación ordenada del alumnado en las filas, los tutores y tutoras recogerán estas filas para posteriormente ir ordenadamente a clase.

Las medidas correctivas se graduarán en función de la reincidencia de los comportamientos contrarios a las normas. Estas medidas son:

- Tiempo de reflexión, debate o actividades en horas de descanso, siempre acompañados de un adulto.
- Recogida de residuos en el patio
- Derivación de las conductas reincidentes al titular de la Jefatura de Estudios.

### **D. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS.**

#### **Protocolos**

A) A principios de cada curso escolar el equipo directivo hará entrega a los profesores de los modelos de partes o comunicaciones disciplinarias sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia tanto leves como gravemente perjudiciales.

B) De igual manera se procederá con los monitores del PAC. En este caso la Dirección del colegio se entrevistará con los empleados para que sigan el mismo procedimiento.

#### **Procedimientos**

1) Procedimiento para el alumnado.



1.1 Cumplimentación de los modelos por parte del profesorado y de los monitores del Plan de Apertura y entrega al equipo directivo (jefatura o dirección) de los mismos.

1.2 Jefatura de estudios o la Dirección, en función de su horario lectivo o gravedad, procederá en este orden:

- Dará trámite de audiencia al alumnado protagonista de los partes o comunicaciones disciplinarias.
- Requerirá testimonios del alumnado protagonista de los hechos y al alumnado testigo de los mismos. Si la edad lo permite éstos escribirán, sin comentar entre ellos, una relación de los hechos presenciados.
- Registro en el libro de entrevistas del Equipo Directivo.
- Aplicará la normativa según la tipificación de la conducta si procede
- Informar a la familia por escrito cuando sean hechos leves para requerir su colaboración y ofrecernos a mantener una entrevista con ellos.
- Contar con los Servicios Sociales del Ayuntamiento del Rincón.

2) Procedimiento para oír a su padre, madre o tutores legales previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 328/2010. (La medida disciplinaria de cambio de centro docente tiene un procedimiento específico, que está regulado en el propio Decreto, artículos 41 a 45).

- Los tutores/as o especialistas llamarán telefónicamente a los tutores legales del alumnado para proceder al trámite de audiencia.
- El Equipo Directivo informará a través de PASEN de las incidencias.
- Citar por escrito a la familia si no contactásemos por teléfono
- Requerir si es necesario la intervención en la entrevista de:
  - Servicios Sociales del Ayuntamiento de Rincón.
  - Orientador/a de referencia del colegio.

3) El procedimiento por el que el padre, la madre o los representantes legales del alumnado podrán presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.

- Se facilitará a las familias modelos de alegaciones en su caso, tras el trámite de audiencia.
- Se les informará de que deben entregarlo en Secretaría para darle registro de entrada y copia a los tutores legales del alumnado.

Procedimientos específicos para los supuestos de:

### **Faltas de asistencia.**

- Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará todo el profesorado en la primera hora de la mañana. La Jefatura de Estudios realizará mensualmente el control de las faltas de asistencia, en colaboración con los tutores. Y se dará parte a la Comisión Municipal de Absentismo de Educación a la quinta falta sin justificar por los tutores legales del alumnado.
- Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro en impreso oficial del Centro firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y Jefatura de Estudios.
- Si un alumno tiene necesidad de abandonar el centro en horario lectivo debe venir un adulto a recogerlo. Preferentemente en los cambios de clase, ya que en el recreo no pueden acceder al Centro las familias, y se lo comunicará al tutor/a por escrito.
- Los padres rellenarán el impreso de recogida del alumno dentro del horario escolar. El conserje o monitor escolar irá al aula para entregar el niño/a a su padre/madre/tutor legal. Las familias no accederán a las clases.
- Cuando un alumno/a tenga en un trimestre el 25% de faltas no será evaluado ni, en su caso, promocionará.

### **Puntualidad**

Los alumnos acudirán con puntualidad a clase. Solo en el supuesto de visita médica podrán entrar en el colegio después de la hora de cierre de las puertas del colegio: 9:05 de la mañana.

*Procedimiento a seguir en los casos reiterados de falta de puntualidad*

1º.- El alumnado que llega tarde pasa previamente por secretaría.

2º.- Si es el padre quien lo acompaña debe rellenar el parte para justificar el retraso o para escribir que es injustificado. El niño o niña entregará al tutor/a del alumno dicho justificante.

3º.- Al tercer retraso injustificado (o cinco justificados seguidos) el tutor/a informa a la dirección del centro para que se reúnan con los padres y les avise de los procedimientos establecidos en el ROF del colegio. Si continuase estas circunstancias, se dará parte a la Comisión de Absentismo y a Asuntos Sociales del municipio.

4º.- Si las familias llegan tarde en la recogida del alumnado (tanto a las 14 h, al finalizar el servicio de comedor o al finalizar el horario de actividades extraescolares) la persona encargada de su custodia en el centro (docentes o monitores/as) avisarán al Equipo Directivo que será en encargado de informar a la familia que este retraso no puede producirse. En el caso de repetirse esta situación, se comunicará a la Policía Local que se encargará de la custodia del alumnado. También se podrá llamar al equipo específico de menores de la Policía (GIE).

#### **En relación a los libros de texto**

- A principio de cada curso el tutor o tutora entregará los libros de texto a su alumnado y explicará las normas de utilización incluyéndolas en las normas de clase.
- Los docentes vigilarán periódicamente el estado de los libros.
- Al finalizar el curso cada tutor/a recogerá los libros y realizará un listado en el que se recoja el estado de los mismos.
- Si el libro estuviera en condiciones óptimas de uso, y al finalizar el curso estuviera dañado para no volver a usarse, esta familia repondrá dicho libro.

#### **En relación al uso de las nuevas tecnologías**

• El profesorado será responsable del uso que el alumnado haga de los ordenadores en su hora de docencia.

- Las familias abonarán el material estropeado por mal uso intencionado.

#### **E. NORMAS DE COMEDOR:**

El **Decreto 192/1997, de 29 de julio, BOJA nº 92**, Y el **Decreto 6/2017, de 16 de enero** regula el servicio de comedor escolar en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación. Posteriormente se publicó toda una normativa de desarrollo de este Decreto, que ha quedado derogada con la entrada en vigor de la **Orden de 27 de marzo de 2003** por la que se regula la organización, funcionamiento y gestión del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia.

## **Normas internas:**

Todos los usuarios del servicio de comedor deberán leer y firmar, junto con sus familias, un compromiso educativo del servicio de comedor (que se adjuntará al final de este documento).

Las normas de comedor de nuestro Centro se organizan entorno a varios momentos:

### **1.- SALIDA DE CLASE:**

- El alumnado saldrá de clase en orden y en fila, sin gritar ni correr por los pasillos. Una vez que hemos salido de clase, no se podrá volver a ella.
- Desde Infantil hasta Primero de Primaria comen en el primer turno. El alumnado de primero colocará sus mochilas en el Policarbonato y se dirigirán al comedor en fila por orden de lista. (Se pasará lista antes de entrar en el comedor)
- Desde Segundo a Sexto de Primaria bajarán las mochilas al Polideportivo y esperarán a su turno de entrada. (Serán avisados por las monitoras de comedor)
- Durante la espera para entrar a comer no se puede jugar a juegos violentos. Sólo se puede utilizar balones o material ofrecido en el Centro.

### **2.- HIGIENE**

- Lavarse bien las manos antes de la comida.
- Mantener limpio los servicios.
- Acudir al comedor correctamente aseado y vestido.

### **3.- MOMENTO DE COMER**

- El alumnado deberá tener un grado de autonomía suficiente en el manejo de los cubiertos, así como estar habituado a tomar comidas sólidas.
- El alumnado colaborador de comedor comerá gratis los días en que realice sus tareas de colaboración.

- Permanecer sentado correctamente (espalda recta y piernas bien colocadas hacia abajo) en el sitio asignado por los/as monitores/as durante el tiempo que dure la comida.
- Se puede repetir tanto del primer como del segundo plato siempre y cuando que se haya comido las cantidades mínimas establecidas. De la fruta también se podrá repetir, no siendo posible del lácteo ya que es la cantidad estipulada para una dieta saludable.
- Levantar la mano para llamar la atención de el/la monitor/a cuando sea necesario, siempre con educación (sin gesticular exageradamente), manteniendo las normas de cortesía hacia los empleados y responsables de comedor.
- Durante la comida hablar en tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros/as ni hacer ruido con la boca o cubiertos.
- Utilizar los cubiertos correctamente atendiendo a las indicaciones de los responsables.
- Mantener la boca cerrada para masticar, hablar sin alimentos o bebidas en la boca.
- Utilizar la servilleta solo para limpiar manos y boca.
- Comer de todo, no solo lo que le guste, para asegurar una dieta equilibrada; el mínimo establecido que será:
  - En el primer plato: un cucharón (por tanto el segundo plato completo)
  - En el segundo plato: según lo que se haya comido del primer plato y la ensalada probarla (lo establecerá el responsable de mesa)
  - Postre: probar la fruta y lo que establezca el responsable de mesa.
- El tiempo destinado a la comida será el que marque los responsables de comedor.

#### **4.- SALIDA DEL COMEDOR**

- Con el permiso del responsable, el usuario retirará su bandeja y dejará la mesa limpia y recogerá del suelo los restos de comida que hayan caído.
- Dejar la mesa en orden y limpia, levantándose sin hacer ruido.
- No sacar comida fuera del comedor.

#### **5.- RECREO DE COMEDOR**

- Al salir del comedor el alumnado acudirá a la zona de recreo asignada según edad.
- No pasar a otras dependencias del Centro sin autorización previa (no se entra en las clases).
- No podrán salir del recinto escolar sin la compañía del tutor legal o persona autorizada.
- Se respetarán las mismas normas de juego que en el recreo lectivo:
  - No se juega a juegos violentos o peligrosos.
  - No se traen balones de casa (sólo los del centro).

- No se juega en los baños ni en otras dependencias.
- No se corre por las gradas.
- Se respetarán y obedecerá las indicaciones de los/las monitores/as de comedor.
- Los días de lluvia los usuarios de comedor se mantendrán bajo el techado, con juegos o charlas tranquilas, por el peligro de las escaleras y el poco espacio disponible.

## Medidas educativas-correctoras en caso de incumplimiento de las normas

Una vez aclaradas todas las normas que tiene este servicio y dependiendo del grado de incumplimiento de las mismas o gravedad de la situación, los/as responsables de comedor darán el aviso al Equipo Directivo, tomarán las medidas necesarias de la forma más inmediata posible.

Las medidas educativas-correctivas serán:

- El alumnado que se porte mal, coma mal o termine el último ayudará a recoger las últimas cosas que queden en las mesas.
  - Cuando un alumno/a tenga un PARTE LEVE DE COMPORTAMIENTO, realizará un trabajo a la Comunidad y se le informará a la familia de dicho hecho.
- Cuando un alumno/a tenga 3 faltas leves se le considerará una grave.

Se considerarán faltas leves:

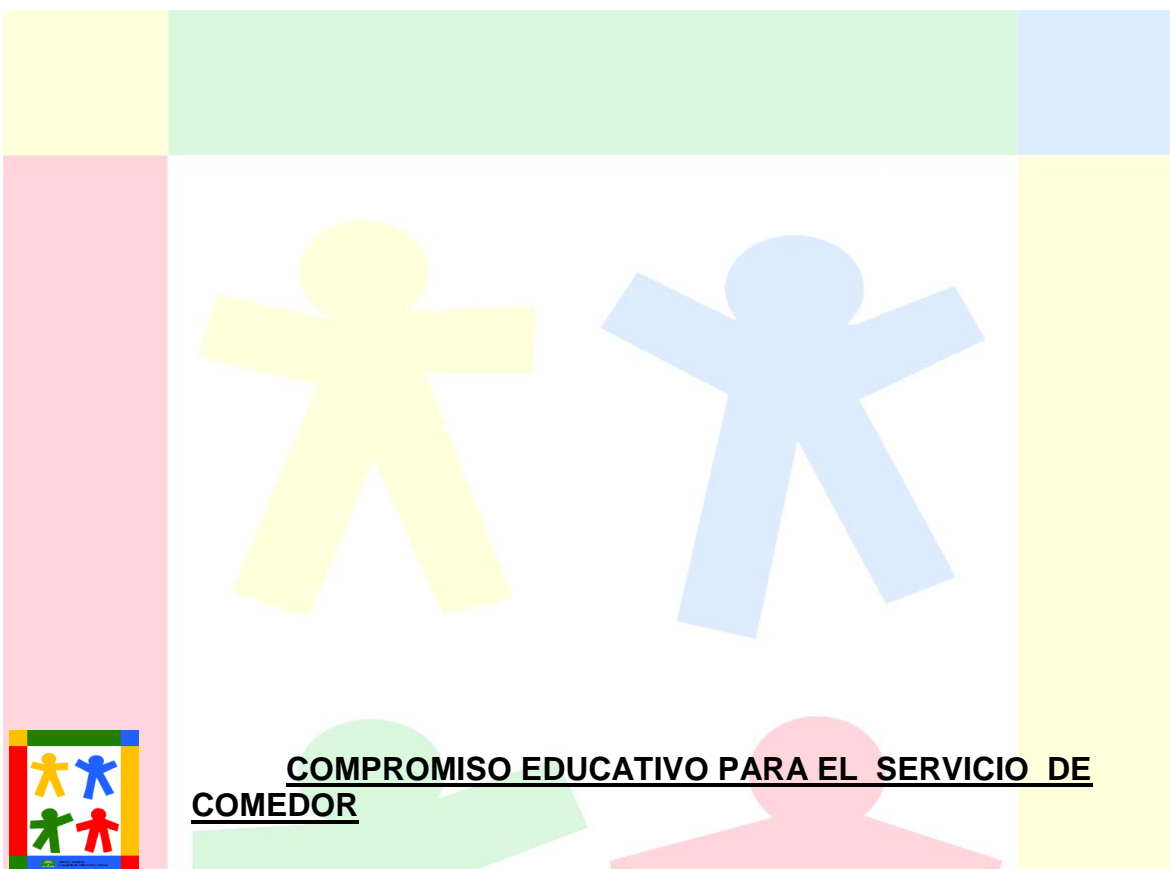
- No cumplir alguna norma de comedor.
  - Falta de colaboración.
  - Falta de respeto.
  - Insultos entre iguales.
  - No comer los mínimos establecidos.
- Al primer PARTE GRAVE DE COMPORTAMIENTO el alumno/a será recogido a las 14:30 por su familia, comerá en el primer turno en la última mesa.

Si ya ha tenido una falta grave con tres leves volverá a tener una grave.

Se considerarán faltas graves:

- Insultar a monitores o maestros/as.
  - Agresiones físicas.
  - Acoso y vejaciones.
- La segunda falta grave implica 5 días sin comedor.

- Con la tercera falta grave causará baja en el servicio de comedor.



### **COMPROMISO EDUCATIVO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR**

#### **Compromisos adquiridos por el padre, madre o tutor/a.**

- **Las familias que deseen solicitar la bonificación** en el servicio deberán rellenar la solicitud del 1 al 7 de septiembre cada año.
- **Solicitar cada curso el servicio de comedor** durante el periodo de matriculación. El hecho de estar como usuario un curso no significa estar admitido durante toda la escolarización.
- **Abonar los recibos mensuales entre el 1 y 5 de cada mes.** El impago de un mes del servicio de comedor, supone la baja automática del mismo. Los gastos que puedan ocasionarse (bancarios, teléfono, etc.) correrán a cuenta del usuario.
- **Justificar debidamente las faltas** de sus hijos o hijas al servicio. Se descontarán únicamente las faltas al comedor cuando se trate de un mínimo de 3 días consecutivos y se haya comunicado con 48 h de antelación. También se descontarán los días de salidas programadas por el centro en los que el alumnado no haga uso del comedor.
- Informar y proporcionar, en el caso de alergia o intolerancia, **informe médico** del especialista con las recomendaciones pertinentes.
- **Participar de manera activa en la alimentación saludable** complementando el menú con una cena equilibrada.
- Solicitar a Secretaría a primera hora de la mañana si el usuario necesita **dieta blanda** para ese día en concreto.
- **Puntualidad en la recogida** del alumnado tras el servicio de comedor. Las 16:00 h será hora tope de recogida.
- **Tener un teléfono de contacto** actualizado y operativo por si fuera necesario.

- **Firmar los partes de comportamiento** si fuera necesario y colaborar con las medidas adoptadas.
- **Comunicar por escrito** en días especiales o festivos, antes de las 10 de la mañana, si sus hijos/as no asistirán al servicio de comedor.

**Compromisos adquiridos por el alumno o alumna.**

- **Cumplir las normas** del servicio de comedor en los distintos momentos.
- **Comer los mínimos** establecidos.
- **Respeto al personal** responsable del servicio.
- **Jugar de forma adecuada** durante el **recreo de comedor**.
- **Cumplir las medidas educativas-correctivas** en caso de incumplimiento de las normas.
- Solicitar cuando lo deseen la **repetición de algún plato**.

**Compromisos adquiridos por el Centro.**

- **Ofrecer una dieta equilibrada y saludable.**
- **Tener vigilancia** durante el periodo que dura el servicio de comedor (14:00-16:00).
- **Informar a las familias** de los menús y posibles cambios.
- **Contactar con la familia** ante cualquier problema de sus hijos/as.
- **Comunicar por escrito** cuando sus hijos/as no coman el mínimo establecido.
- **Pasar en las domiciliaciones** los recibos mensuales por anticipado.
- **Hacer cumplir las normas y las medidas educativas-correctivas.**
- **Avisar de los menús especiales** para días específicos o festivos.

Fdo: padre/madre

El Centro

Fdo: alumno/a



**PARTE GRAVE/LEVE DE COMPORTAMIENTO**  
**SERVICIO DE COMEDOR**  
**CURSO :.....**

**FECHA:**.....

**HORA:**.....

**NOMBRE DEL ALUMNO/A:**.....

**CURSO:**.....

**HECHO OCURRIDO:**.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**MONITOR/A:**.....  
 .....



Vº Bº DIRECTORA

(Sello del Centro)

MONITOR/A

Fdo:.....

Fdo:.....

**COMUNICADO A LA FAMILIA:****FECHA:**.....

Padre/Madre

FIRMA:

Fdo:.....

**J.3 COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.****REFERENTES NORMATIVOS:**

Art. 64, apartados 3 y 4, del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Comisiones del Consejo Escolar*

Art. 66 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Competencias.*

Art. 50 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Competencias.*

**3.1 Composición**

La Comisión de Convivencia se constituirá del personal del Consejo Escolar y a la que se informará de las medidas correctoras del Plan de Convivencia que apruebe la dirección del centro, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Comisión de Convivencia de nuestro Centro estará constituida por:

- El director/a
- El jefe/a de estudios
- Dos maestros/as
- Dos madres/padres y el / la representante designado por el AMPA para el Consejo Escolar.

- Puede asesorar los educadores sociales del Ayuntamiento cuando sea necesario
- Puede asistir el orientador de referencia del EOE

### **3.2 Plan de reuniones**

La Comisión de Convivencia se reunirá cuando la dirección lo solicite y elaborará un informe de la convivencia en el centro para presentarlo al Consejo Escolar al término de cada curso.

Siempre que se reúna, la información de las conclusiones que se deriven de cada reunión se presentará al Consejo Escolar.

La Comisión garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

### **3.3 Plan de actuaciones de la Comisión de Convivencia**

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes
- Estudiar con urgencia los problemas así como velar por el cumplimiento de este reglamento
- Ser informada por la Jefatura de Estudios en los casos en que se hayan producido apertura de partes de comportamiento e informar de las correcciones y atender a las posibles reclamaciones.
- Ser informada por la Dirección en los casos que se haya aplicado el artículo 34 letra e
- El Director/a del centro trasladará a la Comisión de Convivencia las medidas disciplinarias impuestas al alumnado que ha presentado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Artículo 37 /38

*Las funciones de la comisión son:*

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

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

- Mediar en los conflictos planteados
- Conocer y valorar el cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en los que hayan sido impuestas
- Proponer al consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualquier otra que pueda serle atribuidas por el C.Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

#### **3.4. Aula de Convivencia (Art.23)**

No consideramos procedente por falta de recursos humanos y físicos la creación del aula de convivencia en el Colegio.

En momentos puntuales y tras la valoración de jefatura o dirección , se puede apartar de manera puntual al alumnado de su clase (bien con otro profesor o bien con un miembro del equipo directivo) mientras se establece la entrevista con los tutores legales. Se podrá usar el aula de religión del polideportivo durante los recreos, según la disponibilidad de profesorado.

#### **J.4. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIR Y RESOLVER CONFLICTOS.**

1.- A principios de cada curso escolar las tutorías elaborarán en Asamblea las normas de convivencia del aula en particular.

Éstas figurarán en carteles visibles en el aula.

Al mismo tiempo que se realiza la autoevaluación del proceso educativo se efectuará la revisión del grado de cumplimiento de las normas de convivencia y se alcanzarán compromisos individuales y grupales.

2.- Un resumen de las normas de convivencia del colegio estarán colgadas visiblemente en las clases.

3.- Se resolverán los conflictos en el aula. El tutor/a trabajará estrategias de resolución de conflictos con su alumnado.

4.- El equipo directivo requerirá la colaboración del los Servicios Sociales del Ayuntamiento en casos de alumnado con NEAE para el estudio previo y la intervención en su caso.

5.- El equipo directivo requerirá la colaboración del Orientador de referencia.

6.- La Jefatura de estudios seleccionará aquellos espacios de los recreos que por ser de mayor tránsito o uso (porches, vestíbulos de los aseos...) requieran de la presencia constante del profesorado encargado de la vigilancia de los recreos.

7.- Tanto el profesorado como los monitores del Plan de Apertura o de los Planes y Proyectos, rellenarán los partes de incidencia y los entregarán al equipo directivo para su estudio y valoración.

8.- Estudio de la convivencia en el aula por parte del tutor/a y el delegado/a de padres-madres.

9.-El procedimiento a seguir debe ser de mejora, reparador y sancionador, siempre y cuando la situación lo requiera.

10.- Suscripción del compromiso de convivencia.

11.- En el diseño de las actividades complementarias y extraescolares se atenderá al criterio de que se incremente el buen clima de convivencia del colegio.

### **Contrato/compromiso de convivencia**

1º.- *Procedimiento de suscripción del contrato / compromiso de convivencia:*

La iniciativa corresponde al tutor del alumno/a y a los representantes legales de dichos alumnos.

Los tutores recogerán y custodiarán los compromisos educativos.

El compromiso se entenderá vigente una vez haya sido firmado por el tutor/a y los representantes legales del alumnado y tendrá la validez de un ciclo o cambio de tutor/a.

#### 2º.-Contenido del compromiso

Contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del contrato y los cauces de evaluación.

Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiéndose recoger las siguientes:

- Compromiso de acudir periódicamente a las tutorías
- Compromiso de seguimiento a través de un parte diario del comportamiento del alumno
- Compromiso de respeto a las decisiones adoptadas por el centro en el seno de un procedimiento sancionador
- Compromiso de facilitar la información que se le solicite por parte del centro...
- Cualquier otra actuación se considere necesaria para mejorar la convivencia.

Las obligaciones del centro se establecerán en función del caso concreto, pudiéndose recoger las siguientes:

- Intervención del tutor o equipo de ciclo
- Remisión a las familias de un parte diario de comportamiento
- Moderación o paralización de las medidas disciplinarias adoptadas
- Elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno
- Cualquier otra que se estime oportuna

3º.-*Duración del contrato*: será de un ciclo o cambio de tutor/a.

#### 4º.- *Seguimiento del compromiso de convivencia*

Los tutores custodiarán los compromisos.

En caso de que el tutor/a o la familia entienda que se está produciendo incumplimiento del mismo deberá comunicarlo a la dirección del centro que, de

considerarlo necesario, convocará a la comisión de convivencia para el análisis de la situación

La Dirección del centro informará al Consejo Escolar del estado de la convivencia en el centro, incluyéndolo en la Memoria de Autoevaluación.

#### *5º.-Anulación del compromiso*

Son causas de anulación:

- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la familia
- La falta de mejora en el comportamiento del alumno.
- En caso de que concurra alguna de estas causas, la comisión de convivencia propondrá a la Dirección la anulación del compromiso.
- Una vez obtenido el visto bueno de la Dirección, se comunicará la anulación del compromiso a la familia y al tutor.
- La anulación del compromiso supone la paralización de las medidas adoptadas, salvo que por parte de la Dirección se determine lo contrario.

## **2. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos, por parte de la comunidad educativa, es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro.

Por tanto, es necesaria una formación específica sobre educación emocional y resolución de conflictos para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

El Claustro de profesores programará actividades en relación a esta área según los resultados sobre la convivencia que recoja la Memoria de Autoevaluación del colegio.

## **J.5. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

La aprobación del Plan de Convivencia será competencia de la Dirección del Centro informando Consejo Escolar del centro.

El Plan de Convivencia se colgará en la página web del colegio para que dicho Plan sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa

Para garantizar el seguimiento y Evaluación del Plan de Convivencia se elaborará un informe, por parte del equipo directivo, para su inclusión en la memoria de Autoevaluación General del Colegio que se realiza a fines del año escolar.

Informe en el que se evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.

### **5.1. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE LOS PADRES/MADRES QUE INCLUIRÁ LA MEDIACIÓN**

La figura del delegado/a de padres y madres del alumnado se creará para facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

#### *Procedimiento para su elección:*

El tutor/a convoca a los representantes del alumnado de su clase y se procede a la elección de dicho delegado/a de entre todas las familias asistentes. Por mayoría simple y sufragio directo y secreto, Todos son pues electores y elegibles.

La duración del cargo es por cada año escolar

La función implica un perfil de mediador y colaborará en el análisis de la situación previa petición del tutor o de la familia del alumnado implicado.

Es imprescindible la coordinación con el tutor para analizar y evaluar el estado de la convivencia en la tutoría.

Si un delegado/a de clase entorpece la labor del tutor/a éste/esta podrá convocar otra asamblea de padres y madres para su renovación; siempre previa aprobación del Equipo Directivo.

Los/as delegados/as de clase se reunirán con el Equipo Directivo como mínimo una vez al trimestre para evaluar cómo va el funcionamiento de sus clases.

Al término del curso (junio) la dirección elaborará un informe que se presentará al Consejo Escolar.

## J.6. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PERSONAS RESPONSABLES, RECURSOS DISPONIBLES Y PROCEDIMIENTOS.

Las actuaciones previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia se resumen en las siguientes:

1. Debate y discusión, al principio de curso, sobre el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia con los padres y los alumnos. Informar al alumnado sobre estas normas de funcionamiento. Se les remitirá a las familias a la web del centro para que conozcan las normas básicas de convivencia del colegio.
2. Realizar el Plan de Acogida del alumnado de nueva incorporación al colegio
3. Realizar un protocolo de Inicio para el recibimiento del nuevo personal del Centro.
4. Abordar durante el curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.
5. Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo, posteriormente, en las sesiones de evaluación. Igualmente se celebrará la reunión entre tutor/a , delegado/a de padres/madres de la clase cuando sea necesario.
6. Tratar en clase, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.
7. Desarrollo de habilidades de comunicación entre los alumnos del 3º ciclo para la mejora de la convivencia del centro.
8. Fomentar los valores democráticos: tolerancia, igualdad, justicia, aceptación de la diversidad, resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.
9. Celebración el día 30 de Enero del “Día escolar de la no violencia y la paz”.
10. Realizar el calendario establecido para las actividades de coeducación.



Las personas responsables para llevar a cabo las actuaciones previstas para la consecución de los objetivos serán aquellas que conforman la comunidad educativa, en sus diferentes sectores:

- Equipo Directivo y órganos de coordinación docente
- Profesores
- Profesores de los grupos de trabajo existentes en el colegio y que adjuntan su plan de actuación dentro del Plan de Centro
- Tutores
- Orientador de referencia
- Familias
- Comisión Municipal de Absentismo.
- Servicios Sociales y Equipos de tratamiento Familiar en su caso

Los recursos disponibles para acometer las actuaciones anteriormente citadas pueden ser:

- El Plan y las normas de convivencia.
- Plan de acogida del alumnado inmigrante
- El diálogo como forma de resolución de conflictos.
- Cuestionarios individuales.
- Debates en clase.
- Actividades programadas que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.
- Escuela de padres.
- Material específico que potencia o trabaja una educación en valores.
- Puesta en marcha de Programa de Modificación de conducta con la ayuda del orientador/a.

La metodología para la realización de todas las actividades que se programen será democrática, activa, participativa y consensuada.

### **ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL CLAUSTRO DE PROFESORES**

Con el objeto de mejorar la convivencia en el centro y resolver de forma pacífica los conflictos que se planteen, se establecerá un protocolo de actuación que se pondrá en marcha en el momento en el que se detecten posibles situaciones susceptibles de perjudicar la convivencia. Este protocolo de actuación comprenderá las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado: asambleas de aula y elaboración por ciclos de estrategias preventivas de la convivencia

- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez.: flexibilización de la entrada y salida de acuerdo con el tutor/a si fuera necesario, itinerarios por el centro, juegos de integración, asignación de un alumno/a tutor que le ayude a su integración.
- Dar a conocer el Centro a través del Protocolo de Inicio al personal nuevo.
- Actividades que faciliten el conocimiento de las normas de convivencia del centro: normas visibles en el aula, publicación en página web
- Actividades para favorecer la integración de las personas a todos los niveles: raza, sexo, religión, pensamiento. Desayunos interculturales, actividades que proporcionen contenidos sobre otras culturas ...

2. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

Procedimiento para garantizar el conocimiento, por parte de las familias, de las normas de convivencia del centro:

- Presentación de las normas de convivencia en la web y en la celebración de la primera reunión de tutoría colectiva.
- Dar a conocer a los delegados/ as de padres/ madres del alumnado del Plan de Convivencia del Colegio
- Publicación del Plan de Convivencia en la página Web del colegio

3. Actividades que favorezcan la participación de las familias en la vida del centro:

- Participación de las familias que así lo deseen en la celebración de los “Días de...”, conmemoraciones, fiestas, actividades que se programen.
- En la actualidad colaboran activamente en muchas de las actividades del centro.
- Celebración de tutorías colectivas para explicar estrategias didácticas en el aprendizaje lecto-escritor y matemático a fin de

que los padres colaboren en el proceso educativo de sus hijos. Al menos en la reunión inicial.

#### TIPOS DE PROTOCOLOS:

► Protocolo de actuación en supuestos de **acoso escolar**.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

► Protocolo de actuación en caso de **maltrato infantil**.

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

► Protocolo de actuación ante casos de **violencia de género en el ámbito educativo**.

Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

► Protocolo de actuación en caso de **agresión hacia el profesorado o el personal no docente**.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

► Protocolo de actuación sobre **identidad de género**.

La convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

Se reconoce entre los derechos del alumnado «el respeto a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales».

► Protocolo de actuación ante situaciones de **ciberacoso**.

Situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.



**DETECTO O ME INFORMAN DE PROBLEMAS CON MI ALUMNADO**

**QUÉ PROTOCOLO TENGO QUE ABRIR**

**INFORMAR AL EQUIPO DIRECTIVO**

**MEDIDAS DE URGENCIAS**

- INFORMAR AL EQUIPO DOCENTE: se elaboran informes de la observación
- ESTABLECER TEMPORALIZACIÓN levantando acta.
- INFORMAR A TODO EL PERSONAL QUE TIENE CONTACTO CON EL ALUMNO/A: informes de observación.

**SACAMOS CONCLUSIONES**

- Levantar acta de equipo docente.
- Informes de las personas que tengan contacto con el alumnado.

**SE CIERRA EL PROTOCOLO**

- Adjuntando los informes de las conclusiones a Delegación.

CONSULTAR:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>