

PLAN DE CONVIVENCIA PARA EL BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA



C.E.I.P "El Prado"

Lucena

ÍNDICE:

1.- Diagnóstico del estado de la Convivencia	Pág. 2
2.- Protocolo de actuación en casos de conductas graves	Pág. 14
3.- Objetivos que pretende alcanzar el plan	Pág. 15
4.- Establecimiento de normas del centro y del aula	Pág. 18
5.- Normas generales del centro para madres y padres	Pág. 33
6.- Derechos y deberes del alumnado	Pág. 35
7.- Derechos y deberes del Profesorado	Pág. 37
8.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y correcciones.....	Pág. 40
8.1. Órganos competentes	Pág. 46
8.2. Gradación de las Correcciones	Pág. 49
8.3. Protocolo para la imposición de las infracciones	Pág. 50
8.4. Procedimiento para la adopción de las medidas correctoras	Pág. 51
9.- Comisión de Convivencia: composición, plan de reuniones y de actuación	Pág. 54
10.- Aula de Convivencia: Normas específicas de funcionamiento	Pág. 56
11.- Medidas Preventivas, de detección, regulación y resolución	Pág. 58
12.- Funciones de los delegados de clase en la mediación	Pág. 63
13.- Procedimiento de elección de padres/madres delegados y funciones	Pág. 65
14.- Funciones de la Coordinación de Bienestar Y protección de la Infancia y la Adolescencia	Pág. 67
15.- Seguimiento y evaluación	Pág. 70
16.- Colaboración con otras entidades	Pág. 70
17.- Recogida de incidencias	Pág. 71
ANEXO: Proyecto del aula de convivencia	Pág. 71
ANEXO: Programa de detección de acoso escolar	Pág. 71

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

1.1. LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

El CEIP "El Prado" desarrolla las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de Ed. Infantil y los tres ciclos de Ed. Primaria. La ratio de alumnos por clase es de 25 por término medio, de los cuales la mayoría pertenecen al barrio donde el colegio se encuentra ubicado y un menor número de la zona centro. En los últimos años ha aumentado la población de niños inmigrantes en su mayoría sudamericanos, marroquíes y centroeuropeos suponiendo una realidad de nuestro colegio, sin que hasta ahora se haya planteado ninguna situación de discriminación ni problemas de convivencia dignos de reseña.

El nivel socioeconómico de la zona de influencia del centro se puede calificar de medio. La mayor parte de los padres y madres de los alumnos tienen profesiones independientes (pequeños empresarios, agricultores, comerciantes, profesiones liberales, asalariados...) Las familias, prescindiendo del nivel cultural, tienen inquietud por la evolución y seguimiento de la educación de sus hijos y mayoritariamente responden cuando son requeridas por los profesores o por iniciativa propia para interesarse sobre los resultados académicos de sus hijos. También responden cuando existen problemas de disciplina y en general su talante es colaborador con el centro buscando soluciones compartidas. Hay una participación mayoritaria de familias cuando desde el centro se programan actividades abiertas como reuniones de padres, exposiciones, actuaciones, fiesta fin de curso, etc.

Gracias a la eficaz y continua colaboración de la AMPA las actividades organizadas conjuntamente son un éxito de participación y organización.

El claustro de profesores está constituido por 35 profesores de los cuales en torno al 25% es definitivo. Nuestro centro cuenta con dos PTIS para la atención al alumnado con NEAE que lo necesita. Contamos igualmente con una monitora que realiza las funciones administrativas. Las labores de mantenimiento de jardines (adecentamiento, limpieza, etc.) las cubre el conserje. El Ayuntamiento contrata un equipo de limpiadores que se encarga de la limpieza del centro.

El entorno

El Colegio Público "El Prado" está enclavado en el barrio de "El Poli", al sureste y en el extrarradio de la ciudad. Este barrio surgió alrededor de 1960 y sus primeras construcciones fueron unos bloques de viviendas de protección oficial, creadas para solucionar el grave déficit de viviendas de renta baja, siendo familias de estas características y originarias de otros barrios de Lucena sus primeros ocupantes.

Posteriormente el barrio se ha ido ampliando con la construcción de urbanizaciones privadas de casas unifamiliares.

En él se encuentran las instalaciones polideportivas municipales, con pistas de atletismo, piscinas cubierta y descubierta, campos de fútbol, pistas polideportivas cubiertas y descubiertas, dos pabellones deportivos, pistas de tenis y pádel, una iglesia conventual de Las Carmelitas Descalzas, que presta los servicios religiosos, una guardería, varios IES: "Juan de Aréjula", "Marqués de Comares", "Miguel de Cervantes", la Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Hostelería. Además, la zona cuenta con un nuevo centro de salud: "Lucena II".

La urbanización es adecuada por la amplitud de las calles, asfaltado, zonas ajardinadas, tráfico reducido, etc. Las viviendas son de dos tipos bloques de tres plantas, y casas unifamiliares de dos plantas, con una superficie útil de 60 a 90 metros cuadrados. Colindante se encuentra la barriada de El Prado que está compuesta de viviendas unifamiliares adosadas de mayor tamaño y valor que las descritas con anterioridad.

Como carencias principales del barrio hay que destacar:

- la distancia del barrio al centro de la ciudad que es considerable, aunque existe una línea de autobús para facilitar el transporte.
- La falta de servicios básicos como: comercios, mercado, bancos,...

El Colegio Público "El Prado" construido en el año 1978, consta de 4 edificios de diferentes épocas de construcción: uno dedicado a Primaria edificado en 4 plantas, otro de una sola planta dedicado a Infantil, otro dedicado a comedor y Aula Específica y un último edificio que es el gimnasio cubierto. En los espacios descubiertos tenemos dos pistas polideportivas, dos patios uno destinado a recreo de infantil y otro para 1º y 2º y un amplio espacio destinado a jardín botánico,

invernadero cubierto y huerto escolar, así como una zona al oeste destinada a árboles frutales..

Accesos:

Los accesos al centro pueden realizarse por cuatro puertas exteriores de diferentes dimensiones y accesibilidad:

La principal está situada en la Avda. Blas Infante (fachada sur del colegio), es peatonal y permite el acceso de vehículos. Junto a ella hay otra que da acceso de vehículos al antiguo aparcamiento, hoy dedicado a patio del 1º Ciclo de E. Primaria.

En la zona opuesta (fachada norte, C/ Descalzas) hay dos accesos: uno principal de vehículos de gran tonelaje, situada junto al gimnasio y la otra junto al edificio del comedor que es peatonal.

El centro consta de cuatro edificios que se han ido construyendo durante 46 años; **en el edificio principal**, situado al sur con forma de L y 4 plantas edificadas, todas ellas accesibles gracias a un ascensor, nos encontramos:

Planta -1:

- Antigua vivienda del portero
- Salón de Actos
- Almacén de material deportivo con aseo
- Antigua cocina
- Almacén de materiales
- Aula de Informática – Sala TIC,
- Aseos de alumnado niños.

Planta 0:

- Almacén de materiales del huerto,
- Despacho administración – monitora escolar
- Jefatura de Estudios
- 2 aseos profesorado
- Sala de Reprografía.
- Secretaría

- Dirección
- Sala de Profesores
- 4 Aulas de 1º Ciclo de Primaria
- 1 Aula de Radio Prado y Matinal
- Aseos alumnado niñas

Planta 1:

- 6 Aulas 3º Ciclo
- Biblioteca
- Despacho Orientadora.

Planta 2:

- 7 Aulas de 2º Ciclo de Primaria
- 1 Despacho para profesorado de Religión
- 1 Aula de PT
- 2 Aseos niños/as.

El Gimnasio está situado contiguo a uno de los extremos de la L del edificio principal (norte), con dos puertas de acceso y evacuación.

El Edificio de E. Infantil, situado al Este junto al muro de separación del IES Miguel de Cervantes de una sola planta y que cuenta con:

- 9 Aulas
- Tutoría
- Aula de PT

Edificio de Comedor y Aula Específica, situado en el NE, muy cerca del de Infantil, que alberga el Aula Específica y el Comedor con cocina, almacenes y aseos niños/as.

En cuanto a los exteriores el centro dispone de:

- 2 pistas polideportivas con dimensiones para balonmano y baloncesto respectivamente.
- Aparcamiento destinado a recreo de 1º Ciclo.
- Patio de recreo destinado a Infantil.
- Huerto escolar e invernadero.

- Zona terriza de expansión con arboleda y mesas para tenis de mesa, y mesas de merendero.

El colegio dispone de los Servicios Complementarios de Transporte Escolar, Comedor, Aula Matinal y desarrolla, además de otros programas obligatorios y permanentes los siguientes:

- PROA
- PROA+ TRANSFÓRMATE
- Escuelas Deportivas
- Refuerzo Estival
- Bibliotecas Escolares
- Intercentros
- Comunica
- STEAM
- Pacto de Estado por la Igualdad

Horario:

De lunes a viernes, en Educación Infantil y Educación Primaria el horario será el siguiente:

Jornada única: de 9:00 a 14:00 h.

Organización del Centro

Nuestro centro Educativo está organizado por ciclos, a los cuales se adscriben los distintos especialistas según los cursos a los que imparten clase, quedando de la siguiente forma:

- Equipo de infantil: compuesto por los maestros y maestras tutores de cada una de las clases.
- Equipo de 1º ciclo: tutores de cada una de las clases, maestra de religión y especialista de inglés/EF, según el curso.
- Equipo de 2º ciclo: tutores de cada una de las clases, maestra de religión y especialista de inglés/EF, según el curso.
- Equipo de 3º ciclo: tutores de cada una de las clases, maestra de religión y

especialista de inglés/EF, según el curso.

- Equipo de Orientación: maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, así como la orientadora de referencia de nuestro EOE.

Como órgano coordinador del centro, cada coordinador de ciclo, el coordinador Bilingüe y la Dirección y la Jefatura de Estudios conforman el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Como órgano directivo se conforma el Equipo Directivo compuesto por la Directora, Jefa de Estudios y Secretario.

Recursos Materiales

En lo que respecta al equipamiento y recursos materiales, el centro cuenta con material que ha ido adquiriendo a lo largo de los años, con la ayuda del Ayuntamiento de de la AMPA, recursos suficientes para desarrollar la labor docente de manera adecuada. Todas las clases dotadas Pantallas Interactivas con su correspondiente ordenador; ordenadores para el préstamo a alumnado vulnerable y personal del centro, de tabletas; diversidad de lotes de juegos educativos por clases; material específico de las instrumentales, material deportivo vario, de reprografía, etc., así como la reciente instalación de la Adiabática, con un funcionamiento irregular de insuficiente y Fancoils Inverter en todas las aulas. Necesitaríamos completar la sustitución de los cerramientos que quedó a medias y que mantiene aulas sin puertas y sin aislamiento adecuado.

Contamos con botiquines distribuidos por el centro, así como elementos de control de incendios. Tanto la señalización como los distintos simulacros de evacuación revisados por las empresas concesionadas por el Ayuntamiento.

El Alumnado

El alumnado se caracteriza por ser de extracción socioeconómica media-baja y las familias disponen de recursos limitados y una formación académica escasa. Tenemos alumnado procedente de otras nacionalidades. Contamos con un significativo porcentaje de alumnos de Necesidades Educativas Especiales. Disponemos de un Aula Específica.

El alumnado no es conflictivo, y sus familias participan activamente en la vida del colegio canalizándose a través del AMPA, esta participación viene supeditada al trabajo. Las familias están más pendientes de la marcha escolar y eso se nota tanto en lo académico como en el nivel de motivación y en la convivencia.

1.2. LA SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. TIPO DE CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN

Los conflictos, aunque no son habituales, sino esporádicos suelen ser:

- Entre el alumnado:
 - o Agresiones verbales: faltas de respeto, insultos, burlas, discusiones y peleas en el recreo, filas o salidas.
 - o Agresiones físicas: peleas en recreo, casi siempre motivadas por acciones en deportes colectivos: fútbol.
- Del alumnado hacia el profesorado:

Sucedan con escasísima frecuencia.

1.3. LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS

El modelo de convivencia propuesto pretende ser más preventivo que punitivo. Aunque recoge las medidas correctoras necesarias, está orientado decididamente a la prevención y a la búsqueda de colaboración entre los sectores de la Comunidad Educativa para resolver satisfactoriamente las situaciones conflictivas que se puedan presentar.

Sobre el profesorado recae la mayor parte de las actuaciones, tanto de control como de prevención. En diversos momentos del curso el tema de la convivencia y de las normas del centro es motivo de reflexión y debate en claustro, a través de reuniones monográficas o de equipos docentes para el estudio de casos particulares o el desarrollo puntual de temas, tales como la modificación de conducta o la orientación escolar. Las pautas de actuación están consensuadas.

Cada profesor/a debe intentar conocer lo más posible a sus alumnos/as. Debe de ganarse el respeto de su curso, y el del resto de los grupos, desde sus actuaciones, con equilibrio y firmeza, pero siendo capaz de adaptarse a las circunstancias concretas de cada caso, y atender las diferencias entre cada alumno/a. No debe de abandonar la relación afectiva, elemento clave que puede incidir significativamente sobre las conductas del alumnado. Habrá de proceder con cautela en las medidas que se vea obligado a tomar, procurando una detección temprana de elementos distorsionantes para intentar aplicar medidas correctoras cuando los problemas sólo sean incipientes, y con recursos y metodologías que busquen la modificación de la conducta más desde elementos motivadores y refuerzos positivos, que desde el castigo. Siempre se debe reflexionar sobre las circunstancias concretas y no actuar con precipitación y sin meditar las posibles consecuencias. Nunca se ha de dejar llevar por sentimientos personales ajenos al caso.

El profesorado debe estar pendiente en todo momento de que las normas se cumplan en todas las situaciones, de forma que no se cree confusión en el alumnado de lo que se puede y lo que no se puede hacer según en dónde y con quién se encuentre. Debe ser consecuente tanto con las promesas, como con las medidas sancionadoras, y no desprenderse uno mismo de la autoridad necesaria ante el alumnado, cambiando de posición por propia comodidad, o llevando antes de tiempo el caso a otros estamentos para que lo resuelvan. Es importante, pues, consensuar todos aquellos elementos que puedan ser significativos. Para mayor rigor se podrá utilizar el parte de incidencias de la tutoría, del que periódicamente se dará cuenta al Coordinador de Convivencia.

En todo caso, las actuaciones del profesorado deben estar coordinadas para incidir de forma unificada sobre aquellos alumnos/as cuyos condicionantes personales o sociales los hace proclives al incumplimiento de las normas.

En los casos problemáticos se informará siempre a la familia, buscando su colaboración y la actuación conjunta y coordinada a través de compromisos educativos. Llegado el caso, se debe intentar incidir en ella para resolver las posibles causas del conflicto. Si no se pudiera personalmente, a través de los servicios que las instituciones pongan a nuestra disposición (EOE, Asistencia Social del Ayuntamiento, etc.).

El Coordinador de Convivencia y el Equipo Directivo tienen una actuación directa y frecuente en los casos, apoyando a los tutores/as o al profesorado afectado. De cara a la prevención de conflictos promoverán la organización de campañas de difusión de normas y de respeto a la convivencia entre el alumnado, especialmente al principio de cada curso y de cada trimestre.

La actuación de la monitora escolar y del conserje del centro es equiparable a la del claustro. Participan de decisiones y actuaciones en el ámbito de la convivencia, asumiendo con responsabilidad todo tipo de compromisos.

A nivel de tutoría se intenta transmitir la idea de que todo el alumnado puede tener una participación activa en el control de los conflictos, tanto personales como de los compañeros/as. Se usan fórmulas de participación como son: los delegados/as de clase, grupos de colaboradores.

Colaboran con el centro, según sus atribuciones, otros agentes externos como: el EOE; los servicios sociales del ayuntamiento y su equipo de tratamiento familiar; el servicio de inspección; etc.

El colegio participa en el proyecto común con el resto de centros educativos de la localidad: Proyecto Intercentros "Lucena, ciudad educadora", de la red "Escuelas, espacios de paz".

A partir de experiencias previas se ha ido fomentando estrategias útiles para abordar los conflictos: labor tutorial, actitud preventiva, asignación de apoyos, organización de talleres, programa de actividades complementarias y extraescolares, dinamización de recreos, colaboración con la AMPA, clima entre el profesorado.

La relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

A **nivel institucional**, a través del Consejo Escolar y de la AMPA. Desde el centro se cree necesaria la colaboración de cuantas instituciones se necesiten para la consecución de los objetivos propuestos. De este modo, las familias encuentran en el AMPA del Centro y en el Consejo Escolar su lugar de participación y colaboración en la gestión de la marcha del centro.

La Asociación de Madres y Padres, cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección, ambos organismos cooperan para todo lo que

sea en beneficio del Centro y el alumnado. Existe un tablón de anuncios destinado exclusivamente a las familias, en el que se informa de todo aquello que sea de su interés. Así mismo el centro mantiene informadas a las familias a través de su página web “ www.elpradolucena.es , facebook y la plataforma educativa Pasen.

A **nivel personal**, a través de las actividades de tutoría con familias con horario semanal de tratamiento, reuniones generales y reuniones particulares con quién lo solicita o a quién se llama para mejorar en el ámbito educativo o curricular. En estas reuniones se abordan tanto temas de valores como curriculares.

Las familias se relacionan con el centro fundamentalmente a través de los tutores, estos mantienen reuniones de grupo con los padres y privadas en la hora semanal de tutoría. En la reunión de principio de curso con las familias se les entrega documentos e informaciones de su interés y se elige un delegado/a y un subdelegado/a de padres y madres por cada curso.

De cualquier asunto significativo, que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, preferentemente por iPasen, si no fuese posible se realizará por escrito (agenda escolar) o por teléfono. La respuesta de las familias al respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

Relación con otras instituciones del entorno:

- Con Servicios Sociales para temas de absentismo.
- Con equipo EOE.
- Con la enfermera referente (vacunaciones, charlas...)
- Con el Ayuntamiento (participación en todas las actividades que el Ayuntamiento realiza)
- Con el Proyecto Intercentros.
- Con el Patronato Municipal de Deportes.
- Parque de Bomberos y Policía Local.
- Plan Directos con Subdelegación de Gobierno. Policía Nacional.

Las **experiencias y trabajos previos** realizados en relación con la convivencia en el centro.

- El plan de Acción Tutorial como instrumento de coordinación entre equipos docentes para la mejora del clima de convivencia.
- Jornada de convivencia con las familias, profesorado y alumnado.
- Organización y funcionamiento adecuado del régimen de profesores de apoyo durante el horario lectivo, y en la entrada y salida de los alumnos.
- Coordinación estrecha del Equipo Directivo y definición de pautas y protocolos a seguir en la resolución de conflictos.
- Insistencia en los contactos con las familias de los alumnos conflictivos nada más tener los primeros datos de incumplimiento de las normas de convivencia del Centro por parte de éstos.
- Formación del grupo de trabajo Escuela Espacio de Paz, para fomentar la convivencia y el trabajo cooperativo.
- Día de la paz y No violencia. Realizando actividades relativas a fomentar la paz, murales, manifiestos etc.... Proyectos integrados conjuntos.
- Actividades que fomentan la convivencia entre alumnos de los diferentes cursos incluso antiguos/as alumnos/as.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONDUCTAS GRAVES.

Cuando los casos conflictivos superen la labor del tutor/a dentro de clase, y se hayan tomado las medidas anteriormente expuestas, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

1. Retirar al alumno de la actividad grupal.
2. Si continúa alterando el ritmo normal de la clase, se solicita la presencia del Coordinador de Convivencia.
3. Éste retirará al alumno/a fuera del grupo clase a un espacio previamente establecido apartado del resto de la actividad académica.
4. La persona encargada intentará relajar al alumno/a para su posterior incorporación al grupo clase.
5. En caso de que no fuese posible reintegrarlo al grupo, se levantará un Registro Anecdótico y se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios que valorará si procede llamar a sus padres o tutores o, en función de la gravedad, trasladarlo a la Dirección del centro para la apertura del correspondiente expediente disciplinario aplicando el R.R.I.

*PROTOCOLO CRISIS SOCIOEMOCIONALES ([Ver ANEXO](#))

3. OBJETIVOS QUE PRETENDE ALCANZAR EL PLAN.

Principios de actuación que orienta el Plan:

Prevención

Participación

Corresponsabilidad

Coordinación

- 1) Facilitar instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- 2) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 3) Fomentar 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. (Coordinación con el Proyecto de Igualdad)
- 4) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- 5) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- 6) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- 7) Establecer relaciones basadas en el respeto, la solidaridad y la tolerancia entre todas las culturas presentes en nuestros centros, fomentando en nuestros alumnos/as valores de paz, responsabilidad, sinceridad, justicia, y generosidad, de manera que tengan una repercusión efectiva en el clima de convivencia y en el rendimiento académico. (Coordinación con el Proyecto de Interculturalidad)
- 8) Facilitar las relaciones interpersonales en el mismo Centro, promoviendo medidas de participación e implicando al mayor número posible de personas,

instituciones, asociaciones, organizaciones, entidades y sectores de nuestras comunidades educativas en torno a contenidos y actividades relacionadas con la Cultura de la Paz.

9) Favorecer la participación e implicación de las familias en las actividades que se realicen para conseguir modelos de actuación consensuados, implicándolas en la planificación de estrategias, y en la evaluación y mejora del Plan. Potenciar esta implicación mediante la dinamización de la Asociación de Padres y Madres.

10) Fomentar la Cultura de la Paz y No Violencia en el centro, colaborando a la formación de ciudadanos-as críticos con las situaciones de injusticia, implicados en modelos pacíficos de resolución de conflictos, conocedores de las situaciones de violencia del entorno tanto cercano como distanciado, e indagando en las causas y posibles soluciones.

11) Elaborar instrumentos pedagógicos para la realización de actividades orientadas a la prevención y resolución de conflictos en el aula.

12) Potenciar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia como órgano de prevención, formación y difusión. Búsqueda de estrategias de prevención de conflictos y solución de los que surjan desde la participación democrática de todos/as los integrantes de la comunidad educativa.

13) Mejorar el clima de convivencia entre los alumnos/as, aprendiendo a desarrollar el diálogo para la satisfactoria resolución de conflictos, construyendo un espacio educativo en el que cada uno se sienta valorado y aceptado, donde la colaboración, el diálogo y la cooperación hagan superar las situaciones conflictivas.

14) Aprender a rechazar la violencia de cualquier clase, desarrollando actitudes y comportamientos que lleven a posicionamientos activos pacíficos y no violentos, desprestigiando la violencia como fórmula de control del otro, actuando contra la pléyade de informaciones y ficciones que hacen del más violento el más destacado.

15) Contribuir al desarrollo integral de la personalidad de los alumnos/as potenciando y haciendo hincapié en el desarrollo de las habilidades sociales, educando para la participación democrática, potenciando su responsabilidad

ante sus derechos y deberes.

16) Promover en el alumnado el logro de una imagen positiva de sí mismo y de los sentimientos de autoestima, autoeficacia y autoconfianza, desarrollando estrategias que faciliten la relación consigo mismo, con los demás y con el entorno.

17) Favorecer el desarrollo y crecimiento de las capacidades de relación y convivencia, colaborando en el desarrollo de estrategias y habilidades cognitivas, sociales y éticas que impulsen y capaciten para establecer relaciones interpersonales adecuadas.

4. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA

- REFERENTES LEGALES

- En 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 (Texto consolidado, 2015, ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015)). se reflejan los derechos y deberes del alumno/a.
 - Programas de actuación del Equipo de Orientación Educativa de Lucena: Apoyo a la Acción Tutorial y Convivencia.
 - Plan de Centro (C.E.I.P. "El Prado")

El **centro ha elaborado unas normas dirigidas a los principales grupos de la comunidad educativa, padres, alumnado y profesorado** que detallamos a continuación:

4.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Con independencia de lo aquí establecido, cada tutor/a podrá consensuar las normas de clase con su alumnado siempre que éstas no estén en contraposición de las normas generales del centro. Con estas normas se podrán elaborar carteles para el aula y organizar campañas.

De las normas de convivencia al comenzar cada curso escolar se hará llegar un resumen a las familias. En el documento que se entrega a los padres se les agradece anticipadamente su colaboración en el convencimiento de que el respeto y cumplimiento de las normas del centro contribuye al correcto

funcionamiento del mismo. Además, la educación compartida por familia y escuela es la más eficaz para nuestros niños.

4.1.1. Entradas y Salidas

- a) No pueden entrar coches en las dependencias del centro salvo suministros o mantenimiento inaplazable, durante el horario lectivo . Excepcionalmente y previo permiso de la dirección, se autorizará a las familias de alumnos/as con movilidad reducida temporal. Se prohíbe aparcar en los accesos al centro para evitar bloquear las entradas del centro con aparcamientos incorrectos ya que puede darse una situación de emergencia.
- b) La entrada de animales a las dependencias del centro (incluidos patios) está prohibida, tal y como regula la normativa para todos los organismos públicos.
- c) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del centro (incluidos patios) tal como regula la normativa para todos los organismos públicos.
- d) Siempre que sea necesario, los alumnos/as pueden comunicar con sus familias a través del teléfono del centro. La normativa que a este respecto hay en nuestro centro es la siguiente: Los alumnos/as no pueden acceder al mismo con móviles, videoconsolas, relojes inteligentes con conexión a internet... ya que interrumpen el normal funcionamiento de las clases y son motivo de conflicto entre alumnos/as en horario escolar.

Este centro establece:

- Que el centro no se responsabiliza de ninguno de estos objetos. Serán requisados por el tutora o la dirección del centro hasta que se considere oportuno. por el tutora o la dirección del centro hasta que se considere oportuno.
- e) El alumnado entrará en el recinto del centro a partir de las 8 horas y 45 minutos, momento en que el portero/a abrirá las puertas. Desde ese momento se formarán las filas por grupos: 2º y 3º Ciclo de Primaria en la pista polideportiva que da acceso al edificio principal, el alumnado de 1º Ciclo en el antiguo aparcamiento, el alumnado de Infantil de 5 años en el patio de Infantil y el alumnado de Tres años y 4 Años y frente a las puertas principales en el módulo de infantil, en el lugar que se establezca al inicio del curso. Cada profesor/a entrará con el curso que le corresponda a primera hora, velando por la puntualidad y el orden de su fila. Los

familiares del alumnado pueden acceder y permanecer en el centro hasta la entrada a las aulas, pero separados de las filas de alumnos en las que se alinearán con su maestro/a correspondiente. En cuanto a los familiares de 2º y 3º ciclo, permanecerán tras la línea formada por las canastas centrales de baloncesto (línea azul).

EXCEPCIÓN: En caso de lluvia el portero abrirá las clases y desde la apertura de puertas exteriores, el alumnado no formará filas, sino que accederá sin espera a su aula, permaneciendo en ella, con el comportamiento adecuado, a la espera del maestro/a.

f) En caso de llegar el alumno/a cuando las puertas de acceso al centro estén cerradas y el alumnado haya accedido a sus aulas, es decir más de 15 min. Tarde; la persona que lo acompañe permanecerá en la entrada del centro y requerirá al portero para que acompañe al alumno/a a su clase debiendo justificar la familia debidamente el motivo de la impuntualidad. En ningún caso, una vez en la fila de alumnos haya accedido a su aula, el familiar lo acompañará a la misma.. Si el retraso se produjese de forma reiterada sin que existiese justificación suficiente la Jefatura de Estudios citará a los padres del alumno para exponerles las consecuencias de este comportamiento.

g) El alumnado que necesite ausentarse del Centro deberá comunicarlo al Tutor/a y firmarán en el libro de salidas del alumnado rellenando todos los datos.

h) Cada profesor/a vigilará las entradas y salidas de las clases que esté impartiendo, para que sea realizada en correcto orden.

i) El profesorado velará porque ningún grupo salga de clase hasta que no se cumpla el horario establecido. La salida se hará ordenadamente, habiendo dejado las clases recogidas, la luz y recurso digitales apagados.

j) Los cambios de clase se realizarán con puntualidad, sin esperar a que llegue el profesor/a siguiente. No obstante, cada tutor/a debe arbitrar las medidas que considere oportunas en su grupo de alumnos/as para garantizar que estos cambios se realizan sin que se produzcan incidentes entre el alumnado.

k) El profesorado deberá permanecer durante la sesión de clase con sus alumnos/as y sólo salir por causa muy justificada, el menor tiempo posible.

l) MUY IMPORTANTE: Los familiares deben esperar a los alumnos/as en las zonas exteriores señaladas de espera. Únicamente los días de lluvia intensa y cuando así lo autorice el personal del centro, las familias podrán recoger a los alumnos/as en sus respectivas clases. Al no disponer de espacios exteriores y cubiertos para resguardar a todo el alumnado de la lluvia, rogamos que esos días extremen la puntualidad tanto para la llegada como para la salida.

m) Cuando terminan las actividades deportivas a las seis de la tarde, el colegio no puede ser utilizado como patio de juego por los niños/as, ya que el horario de colegio ha finalizado y ningún adulto se responsabilizará de los mismos.

4.1.2. Recreos

- En el horario del Centro figurará un recreo de 30 minutos de 11:30 a 12:00. Con carácter extraordinario, el profesorado de Infantil, podrá establecer otros períodos de descanso para su alumnado.
- Para la atención y vigilancia del recreo se organizarán zonas, de forma que tanto el alumnado como el profesorado se ubicarán, preferentemente, en el lugar establecido. Todo el profesorado participa en la vigilancia, a excepción de aquél que esté dispensado para el desempeño de otras funciones en el Centro o lo tenga en horario no lectivo.
- Durante el recreo el alumnado permanecerá en el patio (a no ser que esté en el Aula de Convivencia, sea ayudante de Biblioteca o esté realizando alguna labor de centro)
- Si el día es lluvioso, el tutor/a permanecerá en clase con sus alumnos/as.
- No se transitará en el interior del edificio, salvo para ir al aseo.
- Durante el recreo permanecerán cerradas las puertas de cada aula.
- Ningún alumno/a permanecerá solo en su clase durante los recreos.
- En el patio no se podrá jugar con pelotas o balones sin autorización expresa del profesorado que vigile en esa zona. Quedan prohibidos todos aquellos juegos que implique violencia o riesgo para la integridad física del alumnado. Quedan prohibidos juguetes de motor, bicicletas, patines, etc. El profesorado velará por que no se produzca discriminación en los juegos por ningún motivo. El alumnado podrá participar en las actividades programadas por los "Recreos alternativos e inclusivos" organizados por el centro y vigilados por turnos con el profesorado del centro.

- El alumnado de Infantil tendrá su recreo en el patio de su módulo. La vigilancia se realizará por las tutoras de esta etapa.
- El recreo comenzará con la audición del himno del colegio y finalizará con una canción previamente seleccionada que se repetirá cada día. Una vez suene, el alumnado se dirigirá con diligencia a sus correspondientes filas, sin pararse en la fuente, servicios, etc. Los recreos se amenizarán con música de diferentes estilos cada día.
- Los diferentes grupos de trabajo, formados por el profesorado que conforman el centro, organizarán actividades alternativas durante los recreos que aumenten la oferta de ocio entre el alumnado: campeonatos deportivos, juegos dirigidos: Ajedrez, Comba, elástico, juegos de mesa... Incluir que se están promoviendo Recreos alternativos. Y se encargarán de su control el turno de profesorado asignado.
- Se usarán adecuadamente fuentes, aseos, papeleras, etc. cuidando entre todos su conservación.
- Se observará la limpieza del colegio, haciendo uso de las papeleras, separando la basura entre los recipientes amarillos, verdes y azules, para facilitar su reciclaje. Podrán activarse las Patrullas verdes, blancas y azules.

4.1.3. Comportamiento en clase y/o módulos

- Los alumnos/as no podrán salir de sus clases sin el permiso del profesor/a que esté en ese momento.
- No se correrá ni jugará por los pasillos o las escaleras, tanto en las entradas o salidas como en los cambios de clase.
- No se podrá comer golosinas en clase. (Los desayunos en clase por cumpleaños, temáticos, se podrán llevar a cabo por directrices del centro (tutorías y E. directivo)
- No se podrán efectuar cambios de sitio sin permiso.
- Habrá de observarse corrección al sentarse y la cabeza deberá estar descubierta.
- Se intervendrá pidiendo permiso levantando la mano y respetando el turno de palabra.

- En ningún caso se darán gritos, o se hablará a destiempo interrumpiendo las explicaciones o molestando a los compañeros/as.
- Se cuidará el mobiliario y material de clase propio y de los demás.
- No se ensuciarán, pintarán ni estropearán paredes ni mobiliario.
- Las firmas de controles, avisos, cuadernos de trabajo, agenda o cualquier otra comunicación que utilice el profesorado para llegar a la familia deberán ser entregadas por el alumno/a y devueltas con la firma del padre o madre. La agenda escolar será uno de ellos instrumentos oficiales de comunicación.
- Las salidas al servicio estarán controladas por el profesorado. Éste procurará acostumbrar a sus alumnos/as a que dichas salidas sean excepcionales (del 2º ciclo en adelante). Se saldrá individualmente y se volverá a clase sin entretenerse. Los aseos permanecerán abiertos durante todo el horario lectivo, pero se propiciará su uso durante los recreos. En los aseos se guardará el debido comportamiento, evitando juegos y guardando las adecuadas medidas higiénicas.

4.1.4. Actividades extraescolares y complementarias

- Las celebraciones conjuntas en el Salón de Actos, se realizará con una entrada escalonada, comenzando, a poder ser, por los cursos menores. Se tendrá una zona determinada para cada grupo según su edad.
- Se exigirá respeto en las actuaciones de los demás: silencio, atención, no salidas injustificadas, etc.
- Cada tutor/a estará con su curso, velando por su comportamiento, aunque podrán ser reforzados por el profesorado sin tutoría cuando los primeros asuman funciones directas en la organización del acto.
- La celebración de fiestas y actividades especiales en clase deberá haber sido programada por la Comisión de Coordinadores/as de Planes y programas o haberse comunicado y autorizado con anterioridad por la Dirección del Centro.
- En actividades conjuntas en espacios abiertos los tutores/as permanecerán junto a su alumnado y cuidarán de la no dispersión y del comportamiento de su grupo.

- Para la realización de salidas del centro es imprescindible la autorización expresa de la familia por escrito, si bien puede existir una *autorización general* en el expediente del alumno/a, que sólo se utilizará en los casos en que resulte imposible obtener la otra con antelación suficiente y no se utilicen medios de transporte. Estas autorizaciones habrán de ser entregadas antes de la realización de la actividad.
- En las actividades complementarias y/o extraescolares atendidas por otras personas distintas de los maestros/as del centro, se atenderán las mismas normas de convivencia.
- En las actividades organizadas por la AMPA, la designación de los padres/madres colaboradores la realizará la Junta Directiva de la AMPA y serán éstos los únicos autorizados a participar en la actividad. Específicamente las actividades tradicionales de la Fiesta del Agua, el Desayuno del Día de Andalucía y las Fiesta de Navidad con la visita de Papá Noel y SSMM los Reyes Magos. Estas actividades están organizadas y financiadas por la AMPA y están dirigidas al alumnado, no a sus familias.

4.1.5. Faltas de asistencia

- Cada tutor/a grabará diariamente *las faltas de alumnos* en el sistema de información Séneca.
- En caso de falta, los alumnos/as están obligados a traer un documento firmado por la familia en donde justifiquen adecuadamente dicha ausencia, que si es posible se entregará por adelantado. Esta justificación también podrá hacerse telefónicamente o a través de iAnde o iPasen.
- Mensualmente se revisarán las faltas, y en caso de una reiteración de las mismas será el tutor/a quien valorará si la justificación es suficiente o considera las ausencias como injustificadas/a, informando a la familia de esta valoración y reiterando la necesidad de una justificación suficiente. Cuando las ausencias injustificadas superen la 5 al mes o las ausencias injustificadas no lleguen a ese número, pero se repitan más de un mes, se activará el protocolo de Absentismo.

- Una sola falta injustificada, pero de la que se sospeche que no es conocida por la familia será notificada inmediatamente, solicitando una respuesta aclaratoria.

4.1.6. Normas para otras áreas, actividades y/o aulas específicas

4.1.6.1. En la clase de Educación Física , ATEDU y Aula de Convivencia.

- Salir de la clase ordenadamente, en fila, y llegar a la zona de actividad física de forma ordenada.
- Cuando realicemos alguna prueba, esperaremos nuestro turno sin molestar a los/as compañeros/as, de forma que éstas transcurran con normalidad y rapidez.
- Prestaremos en todo momento atención a las indicaciones e instrucciones del maestro/a, con el fin de, entre otras cosas, tener conocimiento de la tarea, ejercicios, juegos, etc., a realizar.
- Respetaremos a los/as compañeros/as en todos y cada uno de los juegos y actividades que realicemos.
- Volveremos a clase de forma silenciosa y en orden, hasta entrar en ella.

4.1.6.2. En el aula de Audiovisuales y Radio, salón de actos, Biblioteca y TIC.

- Se saldrá de la clase ordenadamente, en fila, y se llegará al aula de forma
- ordenada. Si se encuentra abierta, se debe esperar a que llegue el profesor/a para entrar.
- Cuando se entre en el aula, se hará de forma silenciosa, ordenada, procediendo a sentarse.
- Se prestará en todo momento atención a las indicaciones e instrucciones del profesorado, con el fin de, entre otras cosas, tener conocimiento de la tarea a realizar.
- Se respetará a los compañeros y compañeras en las actividades que se realicen.
- Se volverá a clase de forma silenciosa y ordenada, hasta entrar en ella.
- Se deberá pedir permiso para beber agua e ir al servicio.

- En la Biblioteca se regirá por las normas propias de este lugar: silencio, cuidado de libros, devolución a tiempo de los mismos, etc.

4.1.7. Normas en el Comedor Escolar.

- El comedor escolar es un servicio social y educativo Complementario y, por tanto, no obligatorio. Es un servicio concesionado por la Administración Educativa Andaluza y jerárquicamente dependiente de la Empresa Concesionaria, sobre la que la Dirección del Centro ejerce las potestades y colaboración que recoge la normativa al efecto.
- El horario que rige el comedor es de 14 a 16 horas de lunes a viernes en los días lectivos
- En cuanto a normas de convivencia serán de aplicación cualesquiera que estén recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Podrán utilizar el servicio de comedor los alumnos que, estando matriculados en el Colegio, lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos; así como los profesores y personal no docente del que manifiesten su deseo en este sentido.
- En todo momento los comensales estarán controlados por sus monitores respetando las normas y las zonas de recreo.
- Los alumnos deberán tener la suficiente autonomía para comer. Deberán observar las normas básicas para una buena convivencia y se comportarán correctamente con los compañeros, cuidadores y personal. Tratarán con cuidado y esmero el mobiliario y menaje del comedor.
- Durante el periodo de comedor no se permitirá a ningún alumno salir del Colegio, salvo petición expresa de las familias, con conocimiento de los monitores y acompañados del tutor/a o alguna persona autorizada. Tampoco se permitirá permanecer en las aulas ni otras dependencias del Colegio si los monitores no lo autorizan.
- Antes de comer, los alumnos se lavarán las manos y si no fuesen debidamente aseados se les remitirá a los aseos para su limpieza. Después de comer se lavarán las manos de nuevo.

- Durante la comida hablarán siempre en tono suave y no se levantarán, sin permiso de los monitores, del sitio que tienen asignado.
- Procurarán no desperdiciar la comida. La inapetencia continuada será comunicada a los padres, y si persiste, será causa de baja en el comedor.
- Los responsables no administrarán medicamento alguno a los niños/as, salvo prescripción médica excepcional y se haya realizado el correspondiente protocolo de actuación.
- La comida se consumirá en el comedor, utilizando adecuadamente los cubiertos.
- Los/as monitores/as tratarán de conseguir los objetivos educativos fijados para el comedor y les inculcarán las más elementales normas de urbanidad, siendo la ayuda y el respeto mutuo la meta educativa más importante.
- El incumplimiento de estas normas, y/o el impago de recibos se sancionará con la pérdida del derecho de asistencia al comedor.

4.1.8. Normas de uso del Aula Matinal.

El Aula Matinal es un Servicio Complementario, no es obligatorio y se ha de solicitar. Los alumnos usuarios del Servicio SYGA, por el hecho de serlo, no adquieren el derecho de uso del Aula Matinal, que tampoco es gratuita “de facto” para ellos, como sí lo es el comedor. Han de solicitarla y reunir los requisitos para su uso.

El horario de funcionamiento es de 7:320 a 9:00 horas de lunes a viernes los días lectivos.

El acceso se puede realizar en cualquier momento de ese periodo. Los familiares acompañarán al alumno/a hasta el Aula. La salida a las 9 se realizará dirigiendo a los alumnos a sus filas de entrada correspondientes, siendo los menores acompañados por las monitoras hasta las filas.

Durante el uso del Aula Matinal el alumnado respetará las normas de comportamiento. El incumplimiento de estas normas acarreará la exclusión del uso de este Servicio.

4.1.9. Normas para el uso del Transporte Escolar.

El Transporte Escolar es un Servicio Complementario, no es obligatorio y se ha de solicitar. Solo tiene una parada autorizada denominada "Bar los Copos" situada en la Ctra. De Rute a la altura de las viviendas de la Junta de Andalucía. Se puede ampliar si se autoriza alguna parada más.

Los alumnos han de ser acompañados por sus familiares hasta la parada y a la vuelta recogidos en la misma. A la llegada al centro el portero les estará esperando en la puerta de la C/ Descalzas y los que sean de E. Infantil acudirán al Aula Matinal a esperar la entrada los demás se dirigirán a su fila de entrada correspondiente. A la salida se dirigirán a la misma puerta acompañados también por el portero hasta la llegada del autobús.

Durante el trayecto, tanto de ida como de vuelta, no se levantarán de sus asientos y atenderán a las indicaciones tanto de la Monitora acompañante como del conductor.

En caso de no usar el servicio a la vuelta se lo indicarán al portero para que no les esperen.

El incumplimiento de las normas podrá acarrear la pérdida del derecho de uso de este servicio.

4.1.10. Normas para el Profesorado.

1. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
2. Aceptar y potenciar las decisiones y acuerdos del Claustro de profesores y Consejo Escolar.
3. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro, conociendo fundamentalmente el material y recursos didácticos a fin de elegir lo más apropiado para el trabajo escolar de cada día.
4. Colaborar en el mantenimiento del orden y comportamiento del Centro, tanto en las horas de clase como en las salidas, entradas y recreos.

5. Informar a los padres del proceso educativo de sus hijos/as, cumplimentando los impresos correspondientes y manteniendo contactos periódicos con ellos a iniciativa de cualquiera de las partes.
6. Las faltas a clase deben solicitarse al director/a y comunicarlas a Dirección, siempre que sea posible, con la antelación suficiente para ser cubiertas en el módulo oficial de Séneca. Justificará documentalmente la falta a la Dirección del Centro.
7. Cuando un profesor/a se ausente del Colegio, por causa prevista con antelación, dejará planificado el trabajo escolar durante su falta de asistencia y se reunirá previamente con el maestro/a que tenga previsto cubrir la ausencia si es posible.
8. Reprender a cualquier alumno/a del Centro al que se le observe un comportamiento incorrecto, y si es necesario, cumplimentar el correspondiente registro anecdótico (parte de incidencias).
9. Permanecer en el Centro durante toda la jornada lectiva. Cualquier salida, por corta que sea, deberá ser solicitada a la Dirección del Centro.
10. Cada tutor/a debe asumir las siguientes funciones:
 - a. Llevar el control diario de la asistencia a clase de sus alumnos, según protocolo de absentismo, introduciendo las faltas de asistencia en el programa Séneca en los primeros 5 días de cada mes
 - b. Estar informado de las actividades que realizan los distintos profesores en su tutoría.
 - c. Resolver todos los problemas de falta de disciplina con autoridad y aplicar los correctivos que estime oportunos, sin que en ningún caso se saquen a los alumnos fuera de la clase.
 - d. Informar al jefe/a de estudios de los problemas de difícil resolución que puedan presentar sus alumnos/as.
 - e. Designar, junto al profesorado que entre en su tutoría, el número de alumnos que asistirán a clases de refuerzo y/o apoyo.

- f. Responsabilizarse del material a su disposición y del de aquellas dependencias del Centro que utilicen con sus alumnos/as.
- g. Tener en todo momento una actitud respetuosa y educada con el alumnado, sin utilizar expresiones vejatorias y sin llegar, en ningún momento, al contacto físico. Y ante un comportamiento inadecuado del escolar, seguir los pasos legalmente establecidos.
- h. Potenciar el cuidado del medio ambiente, reciclando los materiales de desecho y velando porque también lo hagan los niños y niñas.
- i) Velar por el estricto cumplimiento de las normas de convivencia del Centro e iniciar las actuaciones previstas en el caso de su transgresión.
- j) En las salidas, el profesor/a será el último en abandonar la clase (no debe dejar escolares en el aula antes de marcharse).
- k) Los profesores/as de Infantil se harán cargo del alumnado de su tutoría que no hayan sido recogidos a tiempo por sus padres, y el resto, el último profesor que esté con ese grupo, en cuyo caso los acompañarán a la secretaría del centro, donde se procederá a la llamada telefónica a los padres.
- l) Ante un traumatismo o una lesión sufrida por un escolar, el maestro/a atenderá en primer lugar al mismo. Según esté afectado (evaluación ocular) y según indicaciones del niño/a se llamará al padre, madre, tutor o familiar para informar sobre el hecho y/o que sea recogido en el Centro. Si la lesión fuese importante, se trasladará al ambulatorio o se llamará al Servicio de Urgencias Sanitarias. En este caso, se actuará cumplimentando el documento correspondiente.
- ll) Colaborará con la Dirección y el Equipo directivo para todo aquello para lo que fuera requerido y que sea necesario para el correcto funcionamiento del centro.

4.1.11. Normas para el alumnado.

- a) El alumnado, de acuerdo a su edad, deberán dedicar un tiempo al estudio diario en casa.
- b) Se respetarán y regarán por unidades las plantas y jardines, y el entorno natural en general.
- c) Los alumnos/as no podrán acceder a los módulos de infantil y de primaria si no es para ir a clase. Para acceder a la zona de Administración se pedirá permiso. En ningún caso se accederá a los despachos sin autorización expresa.
- d) En caso de que se sancione al alumnado con trabajos durante parte de los recreos, queda encargado de la vigilancia de los mismos el profesor/a implicado, no pudiéndoseles dejar solos/as en ningún momento, previo acuerdo con el resto de compañeros del equipo de ciclo.
- e) Cuando se produzcan cambios de espacios (Apoyo, Ed. Física, etc.) el profesorado encargado siempre acompañará al grupo. En caso de coincidencia tendrán prioridad los cursos menores, que nunca se quedarán solos.

5. NORMAS GENERALES DEL CENTRO PARA LOS PADRES/ MADRES/ TUTORES.

Estas normas son:

1. Atender las citaciones del Centro, respetando el horario fijado por la Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y entrevista con los profesores. Salvo necesidad justificada, no se podrán visitar las aulas en tiempo de clase ni en recreo, ni acompañar al alumnado a la entrada o a la salida. En la valla que da a Infantil no se podrá permanecer en su exterior cuando el alumnado está desarrollando sus actividades lectivas, ni en los recreos.
2. Si asisten al Centro acompañados de sus hijos e hijas, a la entrada o salida de clase deberán dar ejemplo utilizando los accesos fijados para los alumnos.
3. Justificarán las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos/as. En caso de existir alguna particularidad o circunstancia anómala de cualquier tipo que pueda incidir sobre el aprendizaje o convivencia con los demás, la persona responsable deberá comunicárselo al profesor/a o a la Jefatura de Estudios.
4. Terminadas las clases, si algún alumno/a de los cursos inferiores quedara en el Centro sin que sus padres o personas autorizadas por ellos pasaran a recogerle, será llevado por quien lo encontrase a la Dirección, y pasado un tiempo pertinente será comunicado a la Policía Municipal.
5. Mantener en todo momento una actitud dialogante, donde predomine el respeto, no desautorizando la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as, sino apoyándolos en su labor educativa.
6. Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo las actividades y tareas señaladas por el profesorado, vigilando y controlando dichas actividades y asesorándoles cuando sea preciso.
7. Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro, así como en el cumplimiento de sus obligaciones: asistencia, puntualidad, trabajo, orden, higiene, disciplina, etc.
8. Utilizar los canales de información, participación, y si fuese necesario reclamación, existentes entre el Centro y la AMPA

9. Cuando terminan las actividades deportivas a las seis de la tarde, el colegio no puede ser utilizado como patio de juego por los niños-as, ya que el horario de colegio ha finalizado y ningún adulto se responsabilizará de los mismos.

10. Recordamos también, que el alumnado debe utilizar de forma adecuada las instalaciones del centro al igual que lo hacen en horario lectivo. Por ello solicitamos su colaboración para que lo sigan haciendo a las horas de entradas y salidas: no deben subirse en las rejas, ni poyetes, ni canastas ni deben entrar en los jardines, así como hacer un uso responsable de las papeleras.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

6.1. Deberes del alumnado.

- **El estudio**, que se concreta en:

1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.

4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

6.º Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

7.º 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.

8.º Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

9.º Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

10.º Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

11.º Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

12.º Participar en la vida del centro.

13.º Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

6.2. Derechos del alumnado.

1º A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

2º Al estudio.

3º A la orientación educativa y profesional.

4º 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.

5º 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.

6º 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.

7º 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.

8º Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

9º A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

10º A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7. la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

11º 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.

12º A la protección contra toda agresión física o moral.

13º 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.

14º A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

15º 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.

7. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

1. Cumplir con el horario lectivo y no lectivo de permanencia en el centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
3. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro, conociendo fundamentalmente el material y recursos didácticos a fin de elegir lo más apropiado para el trabajo escolar de cada día.
4. Colaborar en el mantenimiento del orden y comportamiento del Centro, tanto en las horas de clase como en las salidas, entradas y recreos.
5. Informar a los padres del proceso educativo de sus hijos/as, cumplimentando los impresos correspondientes y manteniendo contactos periódicos con ellos a iniciativa de cualquiera de las partes, al menos una vez al trimestre.
6. Las ausencias serán comunicadas exclusivamente a la Directora. Las previstas, se comunicarán personalmente aduciendo la causa que la motiva y se acompañarán del Anexo I debidamente cumplimentado. Las imprevistas se comunicarán por el medio más rápido y fehaciente posible también a la directora, enviándose al correo corporativo el correspondiente Anexo I y el justificante que proceda según la causa. En el caso de ausencias de larga duración (+ de 3 días) se enviará el modelo de Muface o el de la Seguridad Social, según corresponda, siempre dentro de las 24 horas siguientes al hecho causante. Se recuerda a todo el personal del centro que la justificación de una ausencia es responsabilidad del que se ausenta y de no justificarla se grabará como injustificada.

7. Cuando un profesor/a se ausente del Colegio, por causa prevista con antelación, dejará planificado el trabajo escolar durante su falta de asistencia y se reunirá previamente con el maestro que tenga previsto cubrir la ausencia. Cuando sea imprevista se ruega enviar telemáticamente el guión de trabajo a realizar por quién le sustituya.
8. Reprender cualquier alumno/a del Centro al que se le observe un comportamiento incorrecto, y si es necesario, cumplimentar el correspondiente registro anecdótico (parte de incidencias).
9. Permanecer en el Centro durante toda la jornada regular. Cualquier salida, por corta que sea, deberá ser solicitada a la Dirección del Centro.
10. Cada tutor/a debe asumir las siguientes funciones:
 - a. Llevar el control diario de la asistencia a clase de sus alumnos, según protocolo de absentismo, introduciendo las faltas de asistencia en el programa Séneca diariamente, o en su defecto el último día del mes.
 - b. Estar informado de las actividades que realizan los distintos profesores en su tutoría.
 - c. Resolver todos los problemas de falta de disciplina con autoridad y aplicar los correctivos que estime oportunos, sin que en ningún caso se saquen a los alumnos fuera de la clase.
 - d. Informar al jefe/a de estudios de los problemas de difícil resolución que puedan presentar sus alumnos.
 - e. Designar, junto al profesorado que entre en su tutoría, el número de alumnos que asistirán a clases de refuerzo y/o apoyo.
11. Responsabilizarse del material a su disposición y del de aquellas dependencias del Centro que utilicen con sus alumnos/as.
12. Tener en todo momento una actitud respetuosa y educada con el alumnado, sin utilizar expresiones vejatorias. Y ante un comportamiento inadecuado del escolar, ponerlo en conocimiento del coordinador de Convivencia quien se hará cargo del alumno/a.

13. Potenciar el cuidado del medio ambiente, reciclando los materiales de desecho y velando porque también lo hagan los niños y niñas utilizando las papeleras recicladoras con las que cuenta cada aula.
14. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de convivencia del Centro e iniciar las actuaciones previstas en el caso de su transgresión.
15. En las salidas, el profesor/a será el último en abandonar la clase (no debe dejar escolares en el aula antes de marcharse).
16. Los profesores/as de Infantil se harán cargo del alumnado de su tutoría que no hayan sido recogidos a tiempo por sus padres, en cuyo caso los acompañarán a la secretaría del centro, dónde se procederá a la llamada telefónica a los padres.
17. Ante un accidente sufrido por un escolar, el maestro/a atenderá en primer lugar al mismo. Según esté afectado (evaluación ocular) y según indicaciones del niño/a se llamará al padre, madre, tutor o familiar para informar sobre el hecho y/o que sea recogido en el Centro. Si la lesión fuese importante, se trasladará al ambulatorio o se llamará al Servicio de Urgencias Sanitarias. En este caso, se actuará cumplimentando el documento oficial que se encuentra en la jefatura de estudios, así como se procederá a la cumplimentación en el apartado correspondiente de Séneca.
18. El profesorado no podrá utilizar ningún recurso digital de manera privada durante el horario de clase y ante la presencia de los alumnos. En caso de emergencia saldrá de clase y atenderá la llamada entrante.

8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE EN SU CASO SE APLICARÍAN

CONDUCTAS CONTRARIAS	
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Perturbación en el desarrollo actividades 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.	Falta de colaboración sistemática
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	Dificultar el estudio a sus compañeros
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad	Desconsideración con otro miembro
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.	Deterioro instalaciones, documento o pertenencias
Conductas contrarias al Plan de Convivencia no incluidas en	Otras conductas contrarias

los Decretos 327/2010 y
328/2010.

CONDUCTAS GRAVES	
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Agresión física
b) Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.	Injurias y ofensas
c) 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 curso	Acoso escolar
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.	Actuaciones perjudiciales para la salud
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o	Vejaciones o humillaciones

<p>xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p>	
<p>f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Amenazas o coacciones</p>
<p>g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>	<p>Suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción.</p>
<p>h) Las actuaciones que causen graves daños a 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.</p>	<p>Deterioro instal., docum. o pertenencias</p>
<p>i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p>	<p>Reiteración de conductas contrarias a normas de convivencia.</p>
<p>j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p>	<p>Impedir desarrollo actividades centro</p>

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	Incumplimiento de correcciones impuestas
--	--

Correcciones
Se deriva al Aula de Convivencia como primer paso educador para corregir las situaciones conflictivas. (Ver apartado nº 10)
a) Apercibimiento por escrito.
b) 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 de los centros docentes públicos.
c) 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.
d) 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.

Medidas disciplinarias
Como medida correctiva y preventiva: Asistencia al Aula de Convivencia durante los recreos, por un tiempo estipulado, siendo éste proporcional al daño causado y que le permita adquirir aquellas habilidades que propicien el cambio conductual así como mejora del estado socioemocional. (Ver protocolo en caso de crisis socioemocionales)
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 de los centros docentes públicos.
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 período 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
e) 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
f) Cambio de centro docente.

Será competencia del director/a la imposición de las medidas disciplinarias detalladas anteriormente, de todo lo cual informará a la comisión de convivencia.

4) Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de 30 día naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

8.1. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia y órgano competente para su imposición (Anexo I, aprobado por el claustro de 2009/10)

a) Amonestación oral y puesta en práctica de medidas correctivas que conlleven la modificación y erradicación de la conducta.

ÓRGANO COMPETENTE:

Cualquier maestro/a del centro.

b) Apercibimiento por escrito. Se utilizará el modelo de registro anecdótico del que dispone todo el profesorado en la carpeta de aula.

ÓRGANO COMPETENTE:

Cualquier maestro/a del centro, y debe comunicárselo al tutor/a.

c) Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales y documentos del mismo.

ÓRGANO COMPETENTE:

El Equipo Directivo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, debiendo prever el centro atención educativa al alumno/a.

ÓRGANO COMPETENTE:

El **maestro/a que esté en clase**, que deberá informar 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

e) Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ÓRGANO COMPETENTE:

El maestro implicado.

f) Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ÓRGANO COMPETENTE:

La Dirección

g) Abono por parte de los padres o tutores legales del coste de los desperfectos causados.

ÓRGANO COMPETENTE:

El director/a del centro, que informará a los padres por escrito, debiendo éstos firmar el documento que acredita que han sido informados.

h) Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada.

ÓRGANO COMPETENTE:

Cualquier maestro/a del centro

i) No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado durante uno o varios días.

ÓRGANO COMPETENTE:

Cualquier maestro/a del centro

j) Suspensión del derecho de asistencia a actividades extraescolares por tiempo limitado.

ÓRGANO COMPETENTE:

El tutor/a del alumno o responsable de la actividad.

k) Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.

ÓRGANO COMPETENTE:

El Equipo directivo a petición del maestro implicado.

l) Prolongar la estancia del alumno/a en el Centro con o sin actividades específicas

ÓRGANO COMPETENTE:

El maestro implicado, informando al Coordinador de Convivencia.

m) Retener pertenencias (móviles, relojes inteligentes, cámaras, etc) para posterior entrega a los padres.

ÓRGANO COMPETENTE:

El/La Jefe/a de Estudios o cualquier miembro del equipo Directivo.

8.2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

(Artículo.18)

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

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

- La falta de intencionalidad

- La petición de excusas

b) Se consideran circunstancias que **agranan la responsabilidad:**

- La premeditación

- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/ as de menor edad o a los recién incorporados al centro.

- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

8.3. PROTOCOLO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Procedimiento general.

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 apartado 1 del artículo 24 de este Decreto, y el alumno/ a menor de edad, se dará audiencia a sus padres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 21 del presente Decreto, deberá oírse al profesor/ a o tutor/ a del alumno/ a. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.

- Los profesores/ as, tutor/ a del alumno/ a, deberán informar a la Jefatura de Estudios, y en su caso, al tutor/ a, de las correcciones que se 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 de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

- Cuando la conducta contraria a la norma se produzca en una materia no impartida por el tutor/ a, el maestro/ a de la asignatura en cuestión tendrá autonomía para aplicar la medida que estime conveniente, con posterior comunicación al tutor/ a.

- Cada profesor contará con el Parte de incidencias denominado "Registro Anecdótico" (Anexo al final de este Plan), en su carpeta de aula, adaptado al formato requerido por el programa SÉNECA, por lo que periódicamente podrá incluir los datos con la colaboración, del equipo directivo, y/ o monitor/ a administrativo.

- Los profesionales implicados serán los encargados de gestionar el registro en el programa SÉNECA.

- La Jefatura de Estudios realizará los informes mensuales, certificando los incidentes o la falta de los mismos.

- La Dirección, conjuntamente al resto del equipo directivo y / o Comisión e Convivencia realizará la valoración trimestral del estado de convivencia solicitado en el programa SÉNECA.

- **Los incidentes deberán recogerse en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se produzcan.**

8.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN DE ESTAS MEDIDAS CORRECTORAS:

Una vez denunciado el hecho causante, tanto por el profesorado actuante como por cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, se procederá a ponerlo en conocimiento de cualquier miembro del Equipo Directivo a través del correspondiente Registro Anecdótico en el que se recogerán las circunstancias conocidas.

Lo antes posible se informará a la Dirección del Centro quien valorará la gravedad y ordenará la apertura de un expediente informativo para ello adoptará las siguientes decisiones:

1º.- Designar Instructor/a del Expediente.

2º.- Informar al padre/madre/tutor legal de los hechos protagonizados por su hijo/a.

4º.- Adoptar la decisión de imponer la sanción que proceda con arreglo a la propuesta del instructor/a.

5º.- Comunicar su decisión a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o al plenario de éste si existe convocatoria previa.

6º.- Velar porque el alumno/a reciba en las mejores condiciones posibles la atención educativa en su domicilio, en caso de suspensión del derecho de asistencia al centro.

ADOPCIÓN DE LA MEDIDA DE CAMBIO DE CENTRO

En cuanto al procedimiento para la tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro, el director/a acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. La instrucción del procedimiento se hará tal como se indica en el artículo 41 del Decreto 328/2010, del 13 de julio.

Otras consideraciones y casuísticas:

Amonestaciones orales reiteradas por parte del maestro/a o tutor/a y puesta en práctica de medidas correctivas que conlleven la modificación y erradicación de la conducta (el maestro/a podrá recibir asesoramiento por parte del EOE). Esta información se trasladará a las familias vía agenda o IPasen.

- En el caso del alumnado con NEAE y alumnado de infantil, ante la aparición de conductas contrarias se llevará a cabo un registro funcional de la conducta (modelo adjunto en el plan de convivencia) del cual se informará a las familias y se analizará con el equipo de orientación y el equipo directivo para tomar las medidas oportunas.

- Amonestación escrita por el maestro/a implicado/a rellenando un parte de disciplina 1 (ANEXO I del Protocolo de Actuación) e información al tutor/a en su caso. El tutor/a amonestará oralmente al alumno/a y dejará constancia de este parte, informando a la familia mediante una reunión de la que se recogerá en acta.

- Cuando el alumno/a incurra en esta conducta y tenga ya rellena una amonestación escrita, se recogerá la siguiente conducta en un parte de disciplina en la plataforma Séneca, con su correspondiente corrección. De éste hecho se informará al tutor y éste citará a la familia para la comunicación tanto de la conducta como de la medida disciplinaria a adoptar, y se firmará dicha comunicación.

- Cuando el alumno/a reitere su mala conducta infringiendo así las normas de convivencia tipificadas en el Decreto 328/2010 y en el ROF del Centro, se considerará como conducta grave. La Jefa de Estudios se comunicará con la familia informándoles de la falta cometida por su hijo/a. Este parte ha de ser una medida adoptada cuando ya se hayan agotado otras medidas habituales como hablar con los padres, quedarse sin recreo, hacer actividades paralelas...

El director/a junto con el jefe/a de estudios aplicarán la sanción o sanciones que consideren oportunas y posteriormente la Jefa de Estudios informará al tutor/a del alumno/a de las medidas acordadas, así como a la Comisión de Convivencia y notificará por escrito a los padres dichas medidas, que una vez firmes, serán incluidas en el expediente académico del alumno/a.

- En el caso de que un alumno/a cometa una falta grave, independientemente del número de conductas leves que haya tenido, se actuará de la misma forma que la explicada en el punto anterior.

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 la corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso, que en el caso de que fuese estimada, no figuraría en el expediente académico del alumno.

9. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

9.1. COMPOSICIÓN

Director/a del Centro.

- Jefe/a de Estudios.

- 2 Representantes del profesorado.

- 4 Representante de los padres/madres (uno de ellos sería el representante de la mayoritaria)

- Se podrán incluir en la Comisión:

+ Coordinador de Convivencia

+ Responsable Plan de Igualdad

+ Encargado orientación del centro

+ Educador social

9.2. PLAN DE REUNIONES

Al menos 3 (1 por trimestre).

- Al inicio de curso.

- En el 2º trimestre.

- Al final de curso.

- Cuantas excepcionalmente hicieran falta por circunstancias imprevistas.

9.3. PLAN DE ACTUACION

El plan de actuación de la Comisión de Convivencia se llevará a cabo de acuerdo con las funciones que se le encomiendan desde el artículo 8 del Decreto 19/2007. Son las siguientes:

- Canalización de 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

Adopción de 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.

- Desarrollo de las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediación en los conflictos planteados
- Valoración de correcciones y avances que se vayan produciendo en su desarrollo de las medidas adoptadas.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas (Eq. Directivo).

10. AULA DE CONVIVENCIA. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO.

Se ha creado el aula de convivencia con el objeto de desarrollar en nuestro alumnado habilidades comportamentales y socioafectivas, interviniendo de manera individualizada o en pequeños grupos, con el alumnado que, haya cometido conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia, así como aquel que sin haberlas presente un patrón conductual que conlleve a la exclusión social o dificulten su integración en el grupo clase y/o centro. No obstante, se permitirá la participación de aquel alumnado que quiera asistir motivado por su propio desarrollo personal e intereses de ayuda a los compañeros/as.

La atención del alumnado en esta aula de convivencia se realizará por parte del maestro/a del EO o del resto del Claustro que se asigne por parte de Dirección.

A. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA.

Para determinar el alumnado que será atendido en esta aula de convivencia, se atenderá a las conductas y/o circunstancias generadoras del tratamiento.

En concreto, podrá atenderse en el aula de convivencia al alumnado que haya realizado una conducta contraria a las normas de convivencia tipificadas en este plan de convivencia y que haya recibido previamente alguna corrección por su conducta y reincida en su comportamiento. Aquel alumno/a que sin tener partes por su comportamiento presente un patrón conductual deficitario a nivel de relaciones interpersonales y/o su actitud dificulten el desarrollo normal de la clase.

Y también podrá ser atendido aquel alumnado que de forma voluntaria quiera obtener herramientas de crecimiento personal y/o participar de forma activa en la mejora de la convivencia del centro y ayudar a sus compañeros/as a mejorar sus dificultades.

En todo caso, será necesario rellenar el documento de derivación al aula de convivencia y recibir la aprobación de la medida por parte de las personas que ejerzan la dirección y responsable del aula de convivencia, que determinarán la participación en el aula o en su defecto establecer la propuesta de una medida

alternativa. Para tomar esta determinación, no será necesaria la aprobación de los padres/madres/responsables legales, sólo serían informados del motivo y periodo de la participación en el aula, y al finalizar, de la valoración del trabajo realizado por el alumno/a.

B. PROGRAMA DE LAS ACTUACIONES DEL RESPONSABLE DEL AULA DE CONVIVENCIA.

Se afrontará un proceso de reflexión por parte del alumnado que sea atendido, acerca de las conductas y/o circunstancias que han propiciado su presencia en el aula. Para ello el responsable del aula seguirá un protocolo de actuación inicial (registro de asistencia, entrevista-reflexión, concreción de áreas a trabajar, compromisos iniciales). Cada alumno/a dispondrá de su hoja de seguimiento individual donde se verá reflejada la valoración acerca de su comportamiento y ejecución de las tareas realizadas.

C. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

El aula de convivencia tendrá horario de lunes a viernes durante los recreos o según disponibilidad horaria del profesorado responsable.

D. UBICACIÓN DEL AULA, INSTALACIONES Y MATERIAL DIDÁCTICO CON EL QUE SE CUENTA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

El espacio destinado al aula de convivencia será el aula asignada en la planta primera del edificio principal: nº 28-29.

Las actividades que se llevarán a cabo en esta aula de convivencia se desarrollarán a partir de las necesidades detectadas, atendiendo a criterios basados en la mejora del autocontrol y autorregulación emocional, resolución de conflictos, adquisición de habilidades sociales y mejora de la autoestima.

ANEXOS DEL AULA DE CONVIVENCIA "EL AULA DE LOS VIAJEROS SIN MIEDOS"

11. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

11.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1) Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, o alumnado que cambia de ciclo de Infantil a Primaria.
(Plan de Acogida y Programa de Tránsito Infantil-Primaria)
- 2) Actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como las particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
- 3) Organización y funcionamiento de Asambleas: desde la sesión semanal de tutoría; por ciclos cuando surjan temas de interés común; de delegados...
- 4) Alumnado ayudante. Asignación de tareas para colaborar en las aulas y/o en el centro: delegados/as de curso.
- 5) Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado: Plan de Apoyo del centro, elaboración de ACIs, atención individualizada a alumnado con desfase curricular, alumnado de habla no castellana, alumnado con N.E.E.
- 6) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.
- 7) Actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo
- 8) Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias
- 9) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres: Día contra la violencia de género (25 de noviembre); Día de la Mujer Trabajadora (8 de marzo).

- 10) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo: recreo (aula multifuncional), cambios de clase, entradas y salidas del centro.
- 11) Medidas para facilitar la incorporación del profesorado nuevo en el centro.
- 12) ACTIVIDADES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y AL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA POSITIVA.
- 13) AULA DE CONVIVENCIA (COMO MEDIDA PREVENTIVA O EDUCADORA) y CON TALLERES PREVENTIVOS DE HABILIDADES SOCIEMOCIONALES A LA QUE PUEDE DERIVAR EL/LA TUTOR/A EN UN MOMENTO DETERMINADO

11.2. ACTUACIONES PARA RESOLVER CONFLICTOS

1) Compromisos de convivencia del alumno/a y/o la familia:

- Normas de convivencia como compromiso formal de convivencia de la familia y/o el alumno/ a con el centro,
- Compromiso pedagógico para asumir acuerdos alcanzados en un proceso de mediación ante un conflicto, como se recogen en el Anexo de Registro anecdótico.
- Ficha de aplazamiento de la sanción del alumno/a, en un intento de dar una segunda oportunidad a través del compromiso de mejora, según se ve en el Anexo IV.
- Ficha de Reflexión del alumno/ a, como paso previo a la suscripción de un compromiso por parte del alumnado, recogido en el Anexo V.
- **Remisión a otras instancias del proceso corrector** ante la reiteración de las circunstancias o el incumplimiento manifiesto de los acuerdos suscritos en el compromiso.

[Ver Anexos del Aula de Convivencia.](#)

2) Coordinación entre etapas educativas

- 1) Entre **Infantil y Primaria**: Programa de tránsito que comprende: reuniones de coordinación interciclos, sugerencias para la organización de los grupos en 1º, visitas del alumnado de Infantil al edificio de Primaria, y realización de actividades conjuntas.
- 2) Entre **Primaria y Secundaria**: Reunión de coordinación entre los centros e intercambio de información pormenorizada, a través de la cumplimentación de documentación, informes individualizados, y fichas de transición.

Reuniones previas con el alumnado de 6º (orientador/ a de primaria y secundaria, Jefatura de Estudios, exalumnos/as del colegio) y visitas del alumnado al IES y del IES a nuestro centro.

3) **Tutoría compartida**. Llevar a cabo en caso de alumnos conflictivos, cuando se estime necesario.

4) **Programas de modificación de conducta**

5) **Programas de prevención del maltrato**

6) **Programas de prevención de la violencia de género.**

Actividades que se proponen desde el Plan de Igualdad del centro.

7) **Plan de acogida.**

8) **Medidas organizativas:**

- Criterios de organización del alumnado: decisiones de promoción, heterogeneidad/ homogeneidad de los grupos...
- Criterios de asignación del profesorado.
- Potenciación de los órganos de participación del alumnado: asambleas de delegados y asambleas de clase.
- Prevención a través del desarrollo eficaz de las medidas propuestas para la acción tutorial y la orientación dentro del POAT.

- Tratamiento de la diversidad: agrupamientos flexibles, apoyos, refuerzos...

- Coordinación eficaz de todos los planes y programas que se desarrollan en el centro.

9) **Programas para desarrollar en tutorías.**

- * Desarrollo de habilidades sociales y mejora de la convivencia, desarrolladas mediante el orientador/a, a demanda del profesorado.

- * Actividades recogidas en el Plan de atención a la diversidad.

- Participación y aprovechamiento de los recursos del entorno.

- Creación de bancos de actividades secuenciadas para atender diferentes niveles curriculares y diferentes ritmos de aprendizaje.

- Organización y gestión adecuada de los tiempos: períodos lectivos/ descansos, reuniones, etc.

- Tratamiento transversal de los valores relacionados con la convivencia en todas las áreas, programando desde cada una de ellas actividades que fomenten valores.

- Integración de los valores de convivencia en todas las actividades que se lleven a cabo en el centro: periódico escolar, calendario escolar de paz y no violencia, taller de cine, semana cultural, participación en página web del centro, etc.

- Incorporación de recursos reforzadores: ordenadores, salidas,...

- Búsqueda de elementos motivadores y de interés para el alumnado, incorporados de forma habitual a la programación de clase y al currículo de cada área.

- Colaboración con ONGs: apadrinamientos, talleres, etc.

10. **Programas propios en el centro:** [PROGRAMA STOP ACOSO](#)

[PROGRAMA DE BOLSILLO ANTI ACOSO ESCOLAR ANTI-BULLYING POCKET](#)

"Recreos alternativos e inclusivos"

12. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

- Los delegados/as y subdelegados/as serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo, la responsable de garantizar un proceso de elección en esos términos.
- Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, debiéndose de realizar antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.

F.1. Procedimiento de elección.

- a) Se realizará una asamblea de clase: debate sobre el perfil del puesto, aclaración de funciones...
- b) Presentación de candidatos.
- c) Campaña.
- d) Votación secreta.
- e) Posibilidad de organizar una doble vuelta.

F.2. Funciones

Sus principales funciones serán:

- a) Mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse en su grupo. Este procedimiento para gestionar conflictos se basa en el diálogo, a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora, en éste caso el delegado/a, quien siendo ajeno al conflicto y actuando de forma imparcial, les ayuda a comunicarse, con el objetivo de llegar a un acuerdo para solucionar el conflicto.
- b) Colaboración con el tutor/a del grupo en la resolución de conflictos.
- c) Promover y dar a conocer entre el resto del grupo las normas de convivencia del centro y las específicas del aula.

Otras funciones del delegado/a:

- a) Representación de la clase en asambleas de delegados/as.
- b) Elevación de opiniones, quejas... al tutor/a y otro profesorado.
- c) Mediación en conflictos entre el alumnado y cualquier miembro de la comunidad educativa.

También se establecerán Comisiones de convivencia entre el alumnado para la mediación.

13. PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS PADRES/ MADRES DELEGADOS/ AS

Procedimiento de elección y reuniones:

Conforme a lo especificado en el artículo 9 de la Orden 20 de junio de 2011 (texto consolidado 2015):

“Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

La elección se realizará en la reunión de tutoría colectiva de inicio de curso que el tutor/a convocará. Junto con la convocatoria de la misma irá información específica sobre el procedimiento de elección y las funciones que van a tener.

En la reunión será elegido un delegado/a por clase por sufragio directo y secreto de entre los padres las madres de cada curso escolar que estén presentes o que hayan manifestado previamente su deseo por escrito. En caso de acuerdo unánime el procedimiento de la votación podrá cambiarse a “mano alzada”.

Cada candidato podrá exponer al grupo si así lo desea, sus motivaciones antes de proceder a la votación. En caso de no existir candidatos se propondrá entre los presentes 2 opciones: ponerse de acuerdo para que todos los presentes sean elegibles o respetar alguna propuesta que realice el tutor/a. En caso de empate en la elección, se repartirán la delegación en la parte proporcional del curso.

En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, 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 los casos en que se produzca 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.”

Funciones:

Conforme a lo especificado en el artículo 10 de la Orden 20 de junio de 2011 (texto consolidado 2015): "Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18 de la Orden 20 de junio de 2011.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Mecanismos para la coordinación con la tutoría correspondiente:

- Comunicación a través de la plataforma iPasen.
- Comunicación mediante correo electrónico corporativo.
- Intercambio de información escrita con el tutor/a a través del propio hijo/a, mediante la agenda escolar.
- Asambleas de clase puntuales moderadas por el delegado/a y/o el tutor/a.

El delegado/a de padres y madres de curso se compromete a:

- Ser representante de los padres y madres de esa clase.
- Dinamizar la participación de las familias en la vida del Centro.
- Transmitir información, avisos, consultas o propuestas entre el tutor/a y las familias del grupo.
 - Ayudar al tutor/a y al Centro en aquellas actividades o tareas en las que haga falta la coordinación de todas las familias del grupo.
 - Animar a los padres y madres a participar en las actividades ofertadas por el Centro para ellos, fomentando las de carácter formativo.
 - Estar dispuesto/a a asumir la coordinación de la Comisión de Padres y Madres Delegados para ejercer como interlocutor con la AMPA y la Dirección.

Para ejercer el desempeño de sus funciones con garantía:

- El padre o madre delegado atenderá a los padres y las madres de su grupo clase para conocer directamente sus inquietudes, dudas, planteamientos, sugerencias, etc., acerca de la vida del colegio.
- Tendrá el reconocimiento como Delegado/a de Padres y Madres por parte de toda la Comunidad Escolar.
- Recibirá el apoyo del Equipo Directivo en lo referente a espacios para reunirse y medios técnicos para divulgar convocatorias o cualquier comunicado que emane de las Asambleas de grupo clase.
- Será invitado/a a participar en actividades o eventos que tengan lugar en el colegio.

14. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Reguladas por las instrucciones de INSTRUCCIONES DE 1 DE JULIO DE 2022,
(Instrucción 5ª)

- 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.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Partiendo de una evaluación inicial y en función de las necesidades que se han detectado ha surgido este plan de convivencia.

Se hará una evaluación continua por parte de:

- Tutores en el trato directo del grupo clase.
- Comisión de convivencia en función de las incidencias ocurridas a lo largo del curso.
- Equipo directivo, encargado de coordinar todas las medidas adoptadas.
- Consejo Escolar.

Por último, se realizará una evaluación final donde se compararán los logros alcanzados con los objetivos propuestos.

Los instrumentos utilizados serán: los registros anecdóticos (Partes) y los distintos informes que se realizarán a partir de cada caso.

16. COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES.

Con el fin de integrar la actividad del Centro en la realidad social de entorno colaboraremos con distintas entidades.

- AMPA: participación en actividades del Centro, Convivencia, extraescolares y complementarias.
- EOE: como órgano de asesoramiento en la convivencia escolar.
- Red Intercentros: en programación y realización de actividades comunes de convivencia (Día de la Paz, Día del Medio Ambiente, Día de niño...)
- ONGs y diferentes asociaciones de la localidad: (Acuarela de Barrios, Corazón del Mundo, Manos Unidas, Cáritas)
- Servicios Sociales: en casos de familias desfavorecidas socialmente, principalmente absentismo escolar.

-Atención Temprana: En colaboración con el EOE para el diagnóstico y atención con el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.

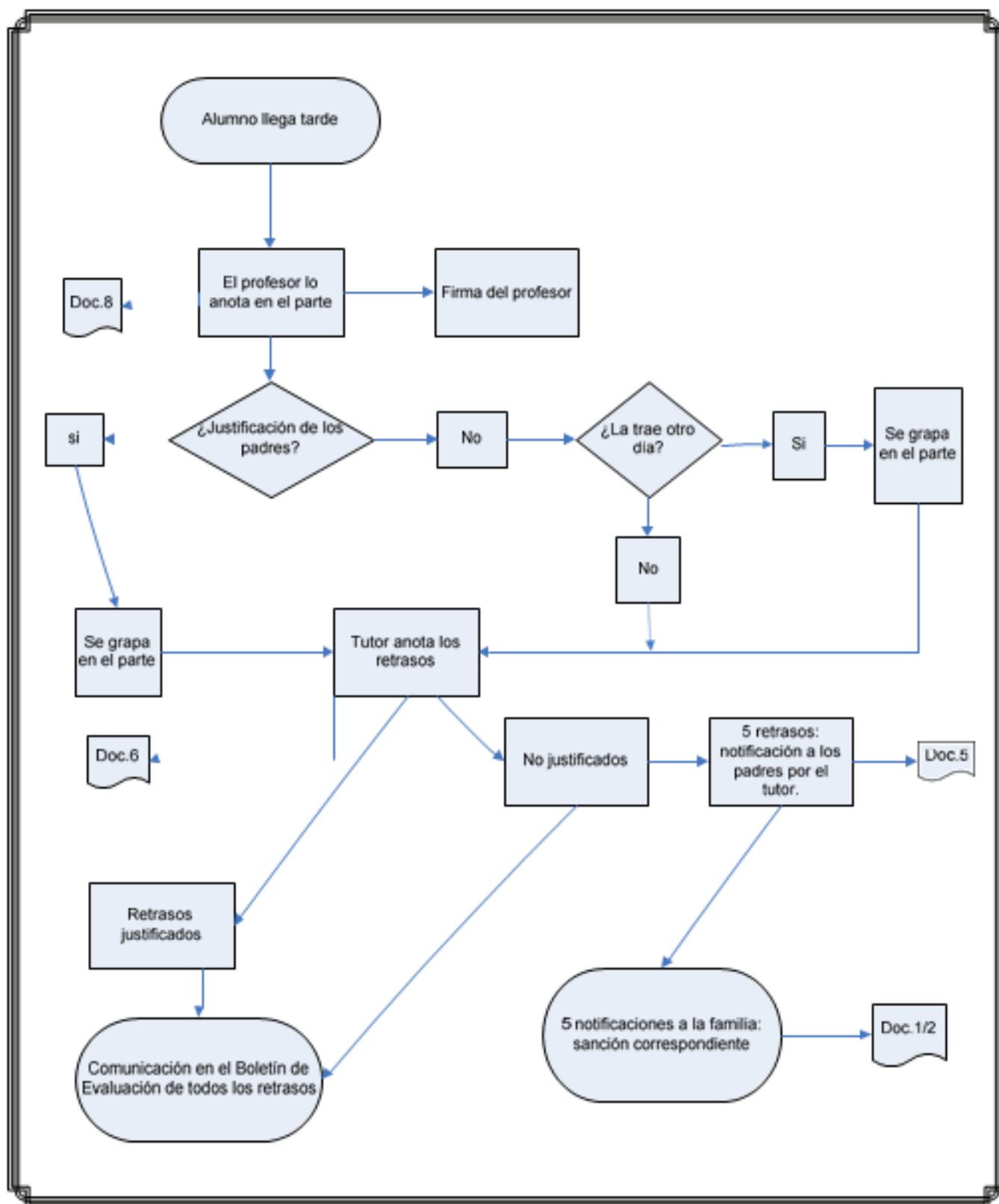
17. RECOGIDA DE INCIDENCIAS.

Como marca el decreto 285/2010, cada tutor/a, en el momento en que se produzca una conducta contraria a la convivencia, recogerá las incidencias y las introducirá en el programa Séneca, incluyendo el tipo de conductas producidas así como las medidas aplicadas. Así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El/la Coordinador/a de Convivencia será el/la encargado/a de coordinar todo el proceso.

ANEXO: [PROYECTO AULA DE CONVIVENCIA](#)

ANEXO: [PROGRAMA ANEXO PROGRAMA DE CONVIVENCIA DETECCIÓN ACOSO ESCOLAR](#)



CUADRO DE CORRECCIONES

Conductas contrarias a las normas de convivencia

(Prescriben a los treinta días naturales desde la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales)

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO	PROCEDIMIENTO
Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase	1. Suspensión del derecho de Asistencia a esa clase.	Profesor/a que está impartiendo la clase. (realiza la totalidad del procedimiento)	a) Anotar la expulsión en el parte de clase, haciendo constar los motivos de la misma. b) Enviar al alumno/a a la clase donde se encuentre el tutor/a del mismo; en su defecto será enviado a la clase del mismo Ciclo. c) Rellenar y enviar dos copias del Informe a los representantes legales (modelo 4), recogiendo una debidamente firmada, para el Jefe de E. d) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios.
a) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades y orientaciones del profesorado. b) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. c) La acumulación de 5 faltas injustificadas de puntualidad o tres de asistencia (Corrección 3) d) Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa. e) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, documentos del Centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (Corrección 4) f) Acumulación de tres correcciones del tipo 1. (Corrección 5)	2. Amonestación oral	Cualquier profesor/a del centro. (realiza la totalidad del procedimiento)	a) Rellenar y enviar dos copias del Informe a los representantes legales (modelo 4), recogiendo una debidamente firmada, para el Jefe de E. b) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios. Nota: Esta corrección es también conveniente cuando el profesor/a quiera informar a los representantes legales de cualquier conducta contraria a las normas por parte del alumno/a.
	3. Apercibimiento por escrito	El Tutor del Alumno/a (realiza la totalidad del procedimiento)	a) Rellenar y enviar dos copias del Informe a los representantes legales (modelo 4), recogiendo una debidamente firmada, para el Jefe de E. b) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios. Nota: Esta corrección es también conveniente cuando el tutor/a quiera informar a los representantes legales de cualquier conducta contraria a las normas por parte del alumno/a.
	4. 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.	El/La Jefe/a de Estudios (a propuesta del Tutor/a del alumno/a)	a) El Tutor/a que propone la corrección, rellena junto al Jefe de Estudios el modelo 2. (Documento interno para el Centro) b) El Tutor/a cumplimenta el modelo 4 que es firmado por el/la Jefe/a de Estudios y envía dos copias a los representantes legales del alumno/a, recogiendo una debidamente firmada para el Jefe de Estudios. c) El Tutor/a cumplimenta el formulario electrónico para el Jefe de E.
	5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.	El/La Jefe/a de Estudios (a propuesta del Tutor/a del alumno/a)	a) El Tutor/a que propone la corrección, rellena junto al Jefe de Estudios el modelo 2. (Documento interno para el Centro). b) El Tutor/a cumplimenta el modelo 4 que es firmado por el/la Jefe/a de Estudios y envía dos copias a los representantes legales del alumno/a, recogiendo una debidamente firmada para el Jefe de Estudios. c) El Tutor/a cumplimenta el formulario electrónico para el Jefe de E.
Acumulación de cinco correcciones del tipo 1, 2, 3, 4, ó 5)	Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de uno a tres días.	El/La directora/a del Centro (a propuesta del Tutor/a del alumno/a)	a) El Tutor/a que propone la corrección, rellena junto a el/la directora/a del Centro el modelo 2. (Documento interno para el Centro). b) El tutor/a citará a los representantes legales y al alumno para tener una audiencia, junto a el/la directora/a del Centro. c) En la audiencia se cumplimentará el modelo 1, y se le hará entrega a los representantes legales de la comunicación de la corrección por escrito (modelo 4), quedándose con copia firmada para el Jefe de Estudios. d) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios. e) El/La directora/a del Centro informará de la corrección en la próxima reunión de la Comisión de Convivencia.

CUADRO DE CORRECCIONES

Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia

(Prescriben a los sesenta días desde la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales)

CONDUCTAS	CORRECCIÓN	ÓRGANO QUE IMPONE LA CORRECCIÓN	PROCEDIMIENTO
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas. d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales, etc. 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.	Director/a del Centro.	a) El tutor/a citará a los representantes legales y al alumno para tener una audiencia, junto a el/la directora/a del Centro. b) En la audiencia se cumplimentará el modelo 1, donde firmará tanto el alumno/a como sus representantes legales. c) Posteriormente, se entregará a los representantes legales la comunicación de la corrección por escrito (modelo 4), quedándose con copia firmada para el Jefe de Estudios. d) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios. e) El/La directora/a del Centro informará de la corrección en la próxima reunión de la Comisión de Convivencia.
g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales, documentos, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.	4. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director/a del Centro.	a) La ley no establece para esta sanción el trámite de audiencia, por lo que directamente se le entregará a los representantes legales la comunicación de la corrección por escrito (modelo 4), quedándose con copia firmada para el Jefe de Estudios. b) Rellenar el formulario electrónico para el Jefe de Estudios. c) El/La directora/a del Centro informará de la corrección en la próxima reunión de la Comisión de Convivencia.
i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea justificado.	5. Cambio de Centro Docente.	Director/a del Centro.	a) Seguir las instrucciones del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, artículos del 42 al 47, para Educación Secundaria o del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, artículos del 41 al 46, para Educación Primaria.



PLAN PARA LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR DE LA INFANCIA 2025/26 – CEIP EL PRADO



En Lucena a 13 de noviembre de 2025