

PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP LA COLINA
Camas

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

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

1.1 Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa.

- 1.1.1. Características del entorno
- 1.1.2. Características del Centro
- 1.1.3. El alumnado y su entorno familiar
- 1.1.4. Horario del centro
- 1.1.5. Recursos materiales

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

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

- 1.3.1 Personal docente
- 1.3.2 Personal de administración y servicios

1.4 Conflictividad detectada en el centro.

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

1.6 Objetivos a conseguir.

- 1.6.1 Principios básicos del Plan de Convivencia
- 1.6.2 Objetivos del Plan de Convivencia

2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y ESPECÍFICAS DE CADA AULA.

2.1. Normas de convivencia generales del centro.

- 2.1.1. Sobre la organización de las entradas y salidas del centro
- 2.1.2. Sobre la asistencia a clase y la justificación de faltas
- 2.1.3. Sobre el desarrollo de las clases y el recreo
- 2.1.4. Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos/as
- 2.1.5. Sobre el material y el mantenimiento de las instalaciones
- 2.1.6. Sobre las normas del comedor
- 2.1.7. Sobre las normas del transporte
- 2.1.8. Sobre otros aspectos de la convivencia

2.2. Normas de convivencia específicas de aula.

- 2.2.1. Etapa de Infantil
- 2.2.2. Etapa de Primaria

2.3. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 2.3.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia
- 2.3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- 3.1. Composición de la comisión.**
- 3.2. Competencias de la comisión de convivencia.**
- 3.3. Periodicidad de las reuniones.**

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

5. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

- 5.1. Compromisos de convivencia**
- 5.2. Actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad**
- 5.3. Mediación en la resolución de conflictos**

6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

7. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

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

10. COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece como principios del Sistema Educativo la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la convivencia, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y el desarrollo de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

En Andalucía, la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, establece como uno de los objetivos el desarrollo de actitudes de comunicación y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para el desarrollo de este objetivo se promulgó el Decreto 19/2007, de 23 de enero.

El Decreto 328,/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su artículo 22, recoge los contenidos que debe tener un plan de convivencia en un centro educativo.

En cumplimiento de todo lo anterior, la Consejería de Educación dicta la Orden de 20 Junio de 2011 (modificada por la Orden 28 de Abril de 2015), en la que se establece el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

En base a todo ello, con este Plan pretendemos la implicación de toda la comunidad educativa, a fin de conseguir el compromiso de todas esas partes en una mejora real de la convivencia en el centro.

Para ello, el primer paso es educar en la convivencia, es decir, formar en valores y en el reconocimiento de los principios básicos que deben asumir las personas: respeto, tolerancia, cooperación, justicia, solidaridad y autonomía.

Esa formación debe provenir de la acción conjunta del centro, las familias y el entorno social, que con su actitud y comportamiento serán la fuente donde beban los alumnos y alumnas para establecer sus relaciones humanas.

Las claves para el buen funcionamiento ante un conflicto es prevenirlo, localizarlo, tratarlo y encauzarlo a través del respeto y el diálogo, así conseguiremos una convivencia basada en el ejercicio de derechos y deberes, de la libertad y la autoridad en un entorno democrático y participativo. Para ello se establecen unas normas que faciliten las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa y que intentan prevenir situaciones conflictivas o resolver pacíficamente las que se produzcan, convencidas de que esto contribuirá al aprendizaje de habilidades para la vida en sociedad.

“El conflicto en sí, no tiene carácter negativo, sino todo lo contrario, puede ser la base de un aprendizaje y de un enriquecimiento de las personas”.

Para establecer la convivencia y restablecerla cuando se ha roto se precisan tres elementos esenciales:

- A) Un conjunto de reglas conocidas por todos/as.
- B) Un sistema de control que detecte los incumplimientos.
- C) Un procedimiento de corrección cuando no se cumplan dichas normas.

Nuestro centro, pues, ve necesario recoger en su Proyecto Educativo la Educación en Valores y entre sus objetivos generales el de transmitir y ejercitar los valores que hacen posible la vida en sociedad, y especialmente, el respeto a los derechos y libertades fundamentales.

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO QUE CONTEXTUALIZAN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

1.1.1. Características del entorno

El CEIP LA COLINA se encuentra en el barrio Balcón de Sevilla, en el municipio de Camas, localidad de la comarca del Aljarafe a tan solo 3 km de la capital sevillana. Se encuentra separado de la capital de la provincia por el río Guadalquivir. Actualmente puede considerarse como lo que se denomina “pueblo dormitorio”, debido principalmente a su cercanía a Sevilla.

El pueblo cuenta aproximadamente con unos 27.293 habitantes. Es una población que está envejeciendo en los últimos años, consecuencia de la disminución del número de nacimientos, considerándose la causa principal la crisis económica, aunque el mayor porcentaje de habitantes aún se concentra entre los 30 y 40 años.

Los datos referidos a nivel de estudios, sitúan a la población en un nivel de estudios secundarios y universitarios, por lo que consideramos que la población de Camas tiene un nivel académico medio.

La actividad económica principal el sector servicios seguidos del sector industria (varios polígonos industriales en su perímetro).

En los últimos años la tasa de población inmigrante está aumentando, sobre todo de los países del este.

Camas cuenta a nivel educativo con ocho centros públicos de Educación de Infantil y Primaria, un centro concertado de las mismas características, dos Institutos de Educación Secundaria y un Centro de Educación Permanente.

1.1.2. Características del centro

El Centro fue construido en 1986. Cuenta con dos plantas donde se encuentran todas las aulas incluidas las de Infantil, más la planta baja dedicada principalmente a despachos, aula de reuniones y/o vídeo, aula matinal y comedor.

El hecho de que el centro esté construido en varias plantas perjudica las entradas y salidas del alumnado de Infantil, ya que sus aulas se encuentran en la primera planta.

El centro cuenta con dos líneas en Educación Infantil y Educación Primaria.

En la actualidad el centro, cuenta con 18 aulas destinadas a las tutorías correspondientes, además de un aula de inglés, un aula de religión, un aula de informática, un aula de psicomotricidad, un aula de refuerzo / PT y un aula como sede del EOE. Además se cuenta con una Biblioteca, unas pistas polideportivas y patios de recreo.

1.1.3. El alumnado y su entorno familiar

Sabemos de la enorme importancia que tiene la familia en la transmisión de valores, en el modo en que se resuelven los conflictos...

La dinámica de nuestra sociedad va cambiando el modelo de familia. Esta situación trae como consecuencia la necesidad de desarrollar estrategias y cauces para que la participación de la familia en el proceso educativo de sus hijos/as sea real y posible.

Es necesario que la familia participe y se implique en la educación que reciben sus hijos/as. Hay que informar a padres, madres y tutores legales, de los valores y actitudes que se pretenden desarrollar en la escuela y que no entren en contradicción con los que se promueven en los hogares.

1.1.4. Horario del centro

El centro abre sus puertas a las 8:55 de la mañana para que entren los alumnos-as, aunque el alumnado del transporte escolar accede al centro una vez que el autobús llega a la puerta, haciéndose cargo de ellos los/as monitores/as de este hasta las 9:00 que comienzan las clases.

Así mismo el centro permanece abierto de 7:30 horas a 9:00 horas (la entrada será hasta las 08:40 haciéndose cargo de ellos los/as monitores/as de este hasta las 9:00 que comienzan las clases), y por las tardes de lunes a jueves de 16:00 a 18:00 horas para las actividades extraescolares, dentro del Plan de Apoyo a las familias andaluzas.

1.1.5. Recursos materiales

La relación de recursos materiales y su estado es el siguiente:

- El mobiliario es insuficiente e irregular (no coincide en tamaño...)
- Los medios audiovisuales son aceptables en el centro.
- El fondo bibliográfico es bueno, aunque debemos ir incorporando nuevas colecciones a medida que pasen los años para poder ofrecer una buena oferta lectora a nuestro alumnado.
- Los materiales didácticos son escasos, siendo necesario reponer algunos lotes manipulables.
- Los recursos informáticos son amplios pero, un poco obsoletos, teniendo que hacer una buena inversión para su mejora.

1.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA

El centro cuenta con los servicios de Aula matinal, comedor, transporte escolar y actividades extraescolares.

Al llegar y al abandonar el centro cada profesor/a deberá pasar por la sala de profesores/as para firmar en la hoja de asistencia.

Se ha puesto en práctica un proyecto de utilización de las pistas polideportivas durante los recreos para evitar la masificación y las prioridades y el uso exclusivo del alumnado del 3º ciclo.

Se lleva un registro en Conserjería, de todas las entradas y salidas que se realizan dentro del centro en horario lectivo.

Así mismo se tiene un control diario a través del sistema Séneca de las ausencias del alumnado. Este control lo realizan los tutores/as. Si algún alumno/a llega con retraso, el administrativo/a del centro, registra igualmente en Séneca dichos retrasos.

En el caso de que el alumnado deba salir o entrar en horario lectivo, será el tutor/a quien registre esta ausencia en Séneca.

En cuanto a los criterios adoptados en torno a horarios, serán los recogidos en el apartado “**Criterios pedagógicos para la determinación del horario del alumnado de primaria**” del Proyecto Educativo.

1.3. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO, DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA, ASÍ COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO

1.3.1. Personal docente

Cuando se quiere desarrollar un Proyecto educativo en un Centro, un aspecto muy importante a tener en cuenta es la estabilidad del personal docente. En nuestro Centro la plantilla es muy estable. Recalcar que los profesores/as que se incorporan a principios o durante el curso se adaptan sin dificultad al funcionamiento del Centro. Dentro del Claustro de profesores/as hay una maestra especialista de Religión que forma parte del personal docente laboral.

Las relaciones entre el Equipo Directivo, el Claustro y el EOE, son muy positivas, consiguiendo un buen ambiente de convivencia entre ellos.

1.3.2. Personal de administración y servicios.

El personal no docente del Centro está formado por un/a monitor/a escolar de necesidades educativas (PTIS) , un/a monitor escolar (con funciones de secretaría, transporte...) y un/a conserje.

El Centro ofrece a la comunidad educativa el Plan de Atención a las familias con aula matinal, transporte, comedor, y actividades extraescolares, haciendo uso de él más del 50% del alumnado. El personal que presta este servicio depende de empresas dependientes de la Consejería de Educación.

1.4 CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO

Hasta el momento podemos afirmar que en nuestro Centro no han existido problemas graves ni generalizados de convivencia. El clima es positivo y el sistema de relaciones dentro de los diferentes sectores de la comunidad educativa es correcto y respetuoso.

Solo en casos muy concretos se produce algún conflicto entre algunos alumnos/as, pero son más propios de la convivencia diaria y de un grupo humano vivo y dinámico, y que generalmente, son incumplimientos de normas y de relaciones de carácter leve.

Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con diálogo y con la aplicación del catálogo de correcciones a las conductas contrarias propuestas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

En nuestro Plan de convivencia incluimos el catálogo de conductas contrarias y de conductas gravemente perjudiciales y sus medidas disciplinarias, así como el documento a rellenar por el maestro/a en caso de incumplimiento de alguna norma.

1.5 ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS

Se incluyen aquellas actividades previstas como:

Actividad nº 1: Presentación del Plan de convivencia a principio de curso a toda la Comunidad educativa (familia, alumnado, profesorado).

- Responsables: Equipo directivo, tutores/as y departamento de Orientación.
- Recursos: Página Web del centro.
- Temporalización: Primer trimestre.

Actividad nº 2: Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso. Analizar en tutoría la marcha de la convivencia de la clase al menos una vez al trimestre o cuando sea necesario.

- Responsables: Todos los profesores/as en general y los tutores/as del grupo en particular.
- Recursos: Normas de convivencia e incidencias.
- Temporalización: Primer mes del curso. Todo el curso.

Actividad nº 3: Actuación coherente de todo el equipo docente en materia de convivencia.

- Responsables: Todo el profesorado.
- Recursos: Reunión en las primeras semanas de septiembre para repasar las normas y las correcciones de nuestro Plan de Convivencia.
- Temporalización: Principio de curso.

Actividad nº 4: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, igualdad, el respeto, el diálogo, la resolución de conflictos de forma pacífica y la no violencia, etc.

- Responsable: Tutores/as y orientador/a.
- Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y material concreto para su aplicación en el aula.
- Temporalización: Todo el curso.

Actividad nº 5: Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación.

- Responsables: Tutores/as, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Recursos: Debates orales.
- Temporalización: A lo largo de todo el curso.

Actividad nº 6: Participación del centro en programas y actividades que fomenten la convivencia en el centro.

- Responsable: Equipo directivo, tutores/as y orientador/a.
- Recursos: Desarrollo de actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia en el centro.
- Temporalización: Todo el curso.

Actividad nº 7: Solicitar al CEP de referencia talleres de educación emocional y charlas sobre actuaciones sobre la igualdad de género para su posterior aplicación en el aula.

- Responsable: Coordinador/a del Plan de Igualdad.
- Temporalización: Todo el curso.

1.6 Objetivos a conseguir

La educación no se limita a la adquisición de hábitos, técnicas instrumentales y conocimientos. El proceso educativo tiene como objetivo primordial contribuir a la formación integral de la persona de manera que esta se desenvuelva de manera autónoma y crítica en la sociedad.

Toda la comunidad educativa debe tener en cuenta las mismas metas, expresadas en nuestras líneas generales de actuación pedagógica.

Facilitar la convivencia en el centro depende, en gran medida, en localizar aquellos factores que favorezcan o impidan el clima de diálogo, entendimiento, cooperación y solidaridad que debe prevalecer en las relaciones humanas. Por ello, debemos dotar a nuestro centro de un sistema de referencia que normalicen las diversas situaciones y que posibiliten las relaciones armónicas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

1.6.1. Principios básicos del Plan de convivencia

De acuerdo con el análisis del Contexto antes señalado, con el Decreto 19/2.007, de 23 de enero, el Decreto 328/2010 de 13 de julio y Orden de 20 junio de 2011 (modificada por la Orden 28 de abril de 2015), los **principios básicos** en lo que se basa nuestro Plan de Convivencia son:

- El Plan de Convivencia de nuestro centro promoverá actuaciones relativas a la mejora de la paz y la Convivencia.
- Desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Favorecer la resolución de conflictos de manera dialógica.
- Poner en conocimiento de toda la Comunidad Educativa sus derechos y deberes.
- Implicar en el Plan de Convivencia del Centro a toda la Comunidad Educativa (alumnos/as, padres/madres, profesores/as, PAS).

1.6.2 Objetivos del Plan de Convivencia.

Los principios básicos anteriores se concretan en los siguientes **OBJETIVOS**:

- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Incluir en el currículo la Educación en Valores como medio para fomentar las relaciones personales basadas en el respeto mutuo, la tolerancia, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Minimizar las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad.
- Priorizar la resolución de conflictos de manera dialógica mediante el diálogo, la mediación, la negociación y los compromisos de convivencia entre iguales y/o entre profesores/as y alumnos/as.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherentes que oriente la intervención de todos los profesores/as, evitando contradicciones que desorienten al alumnado.
- Actuar de manera inmediata en los conflictos que se produzcan, evitando las demoras.
- Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- Utilizar medidas coercitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y solo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o puedan generar males mayores.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y ESPECÍFICAS DEL AULA.

2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.

2.1.1. Sobre la organización de las entradas y salidas al centro.

- Entradas al centro.

a) Con carácter general el centro, abrirá sus puertas a la 8:55 de la mañana para facilitar el acceso de los alumnos/as. Antes de esa hora no podrán entrar al recinto ni los alumnos/as ni sus familias.

Todo el alumnado accederá al centro sin acompañante. El alumnado de Primaria se dirigirá directamente a su aula. El alumnado de Infantil hará la fila en la zona establecida.

No obstante, los alumnos/as que acudan al Aula Matinal podrán acceder al Centro de 7:30 a 8:40 horas, siendo atendidos por los/as monitores/as de dicha aula hasta las 9:00 horas, que se incorporarán a sus clases.

Igualmente, los alumnos/as que acuden al centro en el autobús escolar podrán entrar en el Centro desde su bajada del autobús, estando bajo la supervisión de los/as monitores/as del autobús hasta las 9:00h, que se incorporarán a sus clases.

La puerta de la entrada se cerrará a las 09:05 horas. El alumno/a que llegue después de esta hora pasará con la persona que le acompañe por Conserjería, donde firmará el documento de entrada exponiendo el motivo del retraso. El alumno/a será acompañado/a por el/la conserje hasta su aula y el administrativo del centro registrará en Séneca dicho retraso.

b) Las familias podrán entrar al recinto escolar durante el periodo lectivo para tratar asuntos de Secretaría y/o Jefatura y/o Dirección en el horario establecido, así mismo para participar como voluntario/a en las distintas actividades para las que se les haya convocado.

Si durante la jornada lectiva algún familiar ha sido llamado por emergencia u otro asunto, el/la conserje y/o administrativo/a del Centro estarán atentos para posibilitarle la entrada.

c) A las 8:55 h, todo el profesorado de Primaria, estará en el aula correspondiente para recibir al alumnado. El profesorado de Infantil, recibirá al alumnado en la fila correspondiente.

- Salidas del centro

Para la salida del alumnado de Primaria, las familias esperarán fuera del recinto de Primaria. El profesorado acompañará al alumnado hasta la cancela de salida.

La cancela de entrada se abrirá a las familias de Infantil a las 13:55. Para la salida de los alumnos/as de Infantil, las familias deberán esperar en los lugares asignados por el centro sin invadir la zona de entrega, para garantizar la seguridad del alumnado y se recomienda que las familias eviten dirigirse al profesorado a modo de tutoría. Presentarán un carnet identificativo entregado previamente por el tutor/a para la recogida del alumno/a.

Si una familia llega tarde a recoger a su hijo/a de manera reiterada, se recogerá en el cuaderno de incidencia e intervendrá el Equipo Directivo.

2.1.2 Sobre la asistencia a clase y la justificación de faltas.

- a) Todos los profesores/as anotarán las faltas de asistencia de los alumnos/as, sean o no justificadas, en Séneca a diario.
- b) Las faltas de los alumnos/as serán justificadas por Ipasen.
- c) El Jefe/a de Estudios supervisará mensualmente los partes de faltas. En el caso de que las faltas sean muy reiteradas y que los padres/madres/ tutores legales hagan caso omiso, el tutor/a lo comunicará a las familias por escrito.
- d) En todo caso, si un alumno/a faltara más de 5 días al mes sin justificación se seguirá el Protocolo de Absentismo del Excmo. Ayuntamiento de Camas.
- e) La valoración de los justificantes de faltas enviadas por las familias las realizará el tutor/a o el Jefe/a de Estudios, atendiendo a lo establecido en el protocolo de absentismo.

2.1.3. Sobre el desarrollo de las clases y el recreo.

- a) Ningún alumno/a podrá abandonar solo el Centro durante las horas lectivas. Si este caso se diera, los alumnos/as serán recogidos por su familia o algún adulto autorizado, y **siempre** cumplimentando el correspondiente justificante de salida en Conserjería. El tutor/a registrará en Séneca los tramos horarios de ausencia.
- b) Durante las horas de clase los alumnos/as no deberían salir del aula. En casos excepcionales es el profesor/a correspondiente el que concederá permiso para hacerlo.
- c) Durante los recreos los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas, ni en los pasillos ni en el hall de entrada ni en la zona de despachos. En caso de inclemencias climatológicas no se saldrá al recreo excepto aquellos cursos que tengan asignada alguna dependencia en concreto, acompañado siempre de su tutor/a.
- d) Cuando los alumnos/as salgan al recreo, el responsable de clase o el maestro/a que se encuentre en el aula, se encargará de que esta quede con las luces apagadas y las puertas y ventanas abiertas para su ventilación.
- e) Durante el recreo, los servicios solo se utilizarán para el uso al que están destinados, evitando los juegos dentro de estos.

2.1.4. Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos/as.

- a) Los padres/madres/tutores legales tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo/a a través de su profesor/a y/o tutor/a, así como a estar informados sobre los criterios de calificación, evaluación y promoción correspondientes al ciclo o nivel.
Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- b) Los tutores/as, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, convocarán en cada período de evaluación reuniones con las familias para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.

2.1.5. Sobre el material y el mantenimiento de las instalaciones.

- a) Los alumnos/as, profesores/as y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente a la limpieza, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y respeto al material del Centro. Se fomentará el reciclaje responsable.
- b) Los/as responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados atendiendo a nuestro Plan de Convivencia, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. Estos desperfectos serán comunicados a los padres, madres o tutores legales.
- c) Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciéndose uso correcto de las papeleras.

2.1.6. Sobre las normas del comedor

El comedor escolar es un servicio que presta el centro y se pretende que tenga un carácter educativo, además del carácter social que ya de por sí supone. Por eso es necesario que los comensales respeten unas normas elementales de comportamiento y modales en la mesa.

Dichas normas se resumen en:

- La entrada al comedor se hará de la siguiente forma: el alumnado de Infantil será recogido por los monitores/as en el vestíbulo del centro, se dirigirán al servicio para el aseo de manos, mientras que el alumnado de primaria serán los maestros/as que tengan clase a última hora con el grupo quien los acompañará a la entrada del mismo.
- La entrada al Comedor se hará por orden y cuando lo indiquen las personas que cuidan del mismo. Se entrará sin abrigo, mochilas u otros objetos no necesarios a la hora de comer, dejándose estos bien colocados en las zonas dedicadas para ello.
- **Se debe hablar en voz baja**, evitando los gritos e intentando no molestar a los compañeros/as.

- Cada uno/a se sentará todos los días en el sitio que se le asigne a principio de curso o donde le indique la monitora por diversas causas que surgen.
- Dichas monitores/as servirán el 1º plato, a los 20 minutos servirán el 2º plato y pasado 20 minutos servirán el postre (excepto aquellos alumnos/as que coman más rápido que se les irá sirviendo a medida que van terminando).
- Se servirá en los platos la cantidad que está estipulada y adecuada a cada edad como ración, el alumno/a se esforzará en tomar todo tipo de alimentos y en cantidad suficiente.

Una vez que el alumnado usuario de comedor termine de comer, se dirigirán al patio para realizar actividades lúdicas o al interior del centro en días de lluvia.
- Durante la comida el alumno/a permanecerá bien sentado y solo se levantará en causa de indisposición o enfermedad y siempre con el permiso de la monitora.
- Durante el periodo que los alumnos/as permanezcan en el servicio de comedor, está restringido el acceso a las aulas.
- Las horas de salida serán: 15:00 /15:30 /16:00 horas, previamente elegidas y comunicadas por las familias a los monitores/as, para favorecer la organización. Este horario podrá ser modificado por la Dirección del centro.
- Los monitores/as del comedor entregarán a los niños/as al padre/madre/ o persona autorizada mayor de edad.
- A la hora de la recogida, ningún padre/madre/ persona autorizada a recoger al alumnado podrá acceder al edificio del centro escolar (vestíbulo, comedor, aulas...), esperando a los niños/as en la zona destinada por la dirección del centro para ello, donde las familias podrán obtener información del desarrollo del servicio de comedor de su hijo/a.

- El usuario de comedor que no vaya a asistir al mismo algún día en concreto, deberá informar al tutor/a por lpasen (preferentemente el día anterior y nunca una vez iniciado el horario lectivo del día de la ausencia). Además, deberá comunicarlo a la empresa con el fin de evitar cobros innecesarios. No se atenderá ninguna información por vía telefónica ni de palabra del alumnado.
- Las familias favorecerán en casa el uso del servicio de comedor de su hijo/a, insistiéndole en que prueben todo tipo de comidas y evitando comentarios negativos hacia dicho servicio.
- Los alumnos/as usuarios de comedor deberán seguir en todo momento las indicaciones de los monitores/as. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo del comedor será puesto en conocimiento de la familia y de la dirección del Centro.

Si algún alumno/a incumpliera algunas de las normas, u otras que puedan perjudicar la seguridad de sus compañeros/as, el monitor/a entregará al Director/a del Centro un escrito redactando los hechos acontecidos e informará posteriormente a las familias.

Si el incumplimiento de faltas fuera reiterado, dichas actitudes se trasladarían a la Comisión de Convivencia, que tomará las medidas correctoras oportunas.

Las familias se hacen responsables de trabajar en casa dichas normas para que ellos sean conocedoras de las mismas.

2.1.7. Sobre las normas del transporte

El comportamiento del alumnado en el referido servicio complementario se atenderá a lo recogido en el Plan de Convivencia y/o en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de este centro, que se resumen con las siguientes normas de uso:

- * El alumnado tendrá el deber de comportarse en todo momento con educación y respeto, acatando las normas de comportamiento que serán las mismas que durante el tiempo de estancia en el Centro Educativo.
- * El alumno/a llevará siempre el carnet identificativo a la hora de entrar en el autobús.
- * Ocupará siempre el asiento que le haya sido asignado a principio de curso o que el monitor/a le asigne en cada momento.
- * Colocará su mochila, carpeta o libros de forma que no caigan sobre sus compañeros/as.
- * Cuidará su asiento en particular y el resto del autobús en general de forma que no sufra deterioro alguno.
- * Comunicará cualquier desperfecto que observe para que pueda ser reparado.
- * No podrá comer dentro del autobús.
- * Acatará las órdenes del monitor/a, siempre que estas sirvan para un mejor funcionamiento del servicio y redunden en la seguridad de los usuarios.
- * No molestará, insultará o perturbará el buen ambiente del autobús durante los trayectos.
- * No podrá levantarse ni andar por el autobús cuando este esté en movimiento o durante el recorrido.
- * Estará siempre con antelación a la hora de salida en la parada correspondiente.

Si algún alumno/a incumpliera algunas de las normas, u otras que puedan perjudicar la seguridad de sus compañeros/as, el monitor/a entregará en Dirección un escrito redactando los hechos acontecidos.

Si el incumplimiento de faltas fuera reiterado, dichas actitudes se trasladarían a la Comisión de Convivencia, que tomará las medidas correctoras oportunas.

2.1.8. Sobre otros aspectos de la convivencia

- a) El recinto del Centro está reservado a los alumnos/as matriculados en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada a personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.
- b) No se admitirá que los alumnos/as traigan al centro o a las actividades complementarias, aparatos grabadores y/o reproductores, teléfonos móviles, relojes móviles, juegos electrónicos, alarmas sonoras de relojes, u otros objetos que perturben el curso normal de las clases o de dichas actividades.
- c) No se permite tomar fotos y/o grabaciones dentro de cualquier dependencia del Centro Escolar, así como su publicación sin autorización expresa de los tutores/as legales.

2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE AULA

2.2.1 Etapa de Infantil

Las normas que se han adoptado para esta etapa son:

- Respetar el turno de palabra.
- Hablar con tono adecuado.
- Cuidar y organizar el material de clase.
- Compartir, ayudar y respetar a los compañeros/as.
- Aceptar las diferencias individuales de cada persona.
- No pelear ni jugar violentamente.

2.2.2. Etapa de Primaria

Las normas tanto fuera como dentro del aula, deben consensuarse con el alumnado y llegar a ellas tras reflexionar sobre la conveniencia o no de cada una de ellas, al objeto de conseguir que el alumnado asuma una actitud de colaboración responsable en el desarrollo de las mismas.

Se dedicarán algunas sesiones de tutoría para trabajar la elaboración y reflexión de dichas normas y decidir sobre su importancia en la convivencia del aula.

En casos puntuales y si se considerase conveniente, se puede elaborar un documento de compromiso firmado de cumplimiento de las normas por parte del alumnado.

Las normas siguientes son una guía para Primaria, aunque se pueden establecer otras consensuadas con el alumnado, dependiendo del nivel educativo. Las que se establezcan deberán ser conocidas y aplicadas por todo el Equipo Docente.

- **Normas de Convivencia de 1º / 2º Ciclo de Primaria.**

1. Nombramiento de un delegado/a y subdelegado/a de clase. Entre sus funciones estarán apagar las luces, cerrar las puertas... al salir el grupo de la clase. El subdelegado/a se hará cargo de estas funciones cuando falte el delegado/a.
2. Nombramiento de un responsable para diferentes tareas (repartir y recoger libros, reciclado de papel, regar las plantas, escribir en la pizarra el alumnado asistente en el día...).
3. Resolver los problemas dialogando. Si existe algún problema entre los alumnos/as, se dedicará un tiempo en clase para resolverlo y ellos/as deciden cómo, siempre orientados por el maestro/a.
4. Decir siempre la verdad.
5. No levantarse sin permiso.
6. Hablar en tono adecuado con los compañeros/as.
7. Respetar la opinión de los compañeros/as.
8. No devolver el mal ni tomarse la justicia por su mano.
9. Desplazarse por los pasillos y escaleras cuando se salga de clase (recreo, servicios, cambios de clase...), de forma tranquila.
10. Respetar el turno de palabra.
11. Hacer un buen uso de las papeleras.
12. Ser puntual en la entrada a clase.
13. No menospreciar a los compañeros/as porque se equivoquen o no sepan algo.
14. Ayudar y colaborar en los trabajos con los compañeros/as.
15. Cuidar el material de clase: tizas, borradores, libros, ventanas, puertas, reglas,...
16. Respetar y obedecer a los maestros/as.
17. Venir aseado a clase.
18. Cuando alguien entra en clase, permanecemos en silencio cada uno en su sitio.
19. Se procurará no acudir al servicio en la 1ª hora y justo después del recreo.

- **Normas de Convivencia de 3º Ciclo de Primaria.**

1. Me comporto bien en clase: estoy en silencio, no me levanto, respeto a los compañeros/as, para hablar levanto la mano, etc.
2. Debo subir a clase y bajar al patio de manera ordenada, colocándome en la zona que me corresponde.
3. Tengo siempre en clase todos los materiales: libros, la agenda, libretas, lápiz, etc.
4. En los cambios de clase permanezco sentado y en silencio.
5. Acudo al servicio que me corresponda, tras haber sido concedido el permiso para ir.
6. No traigo a clase objetos que no se pidan, ni como en clase (golosinas, chicles, etc.).
7. Cuido mi material, teniéndolo ordenado cada día.
8. Dejo la clase ordenada al final de cada día (limpia, sillas y mesas bien colocadas, etc.) de manera que cada uno se haga cargo de su espacio vital.
9. Nombramiento de un delegado/a y un subdelegado/a, que se haga cargo de anotar el número de alumnado asistente en el día, apagar luces, cerrar puertas, etc.
10. Resolver los problemas dialogando. En caso de que existiese alguna situación problemática se dedica un tiempo de clase para resolverlo, donde el alumnado oferte posibles soluciones, siempre orientadas por el maestro/a y atendiendo a nuestro cuadro de conductas y correcciones recogidos en este Plan de Convivencia.
11. Se procurará no acudir al servicio en la 1ª hora y justo después del recreo.
12. Para que no existan problemas de convivencia, además de las normas anteriores, se han instruido una serie de normas de comportamiento trabajadas y consensuadas por todos/as (Profesorado-Alumnado):
 - Decir siempre la verdad.
 - Hablar en un tono adecuado.
 - Respetar al profesor/a y a los compañeros/as.
 - Respetar el turno de palabra.
 - Ser puntual a la hora de entrada.
 - No decir palabras malsonantes.
 - Evitar conductas violentas.
 - Respetar el mobiliario de clase (mesas, sillas, vestuarios, paredes...).

- Las familias se comprometen a justificar por Ipasen las faltas de asistencia. Si no las justifican, el tutor/a se pone en contacto con la familia, a través de una nota que devolverá firmada por sus familias.

2.3 MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y sus correcciones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo regulado en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de Educación Especial.

El capítulo III de dicho Reglamento está dedicado a las normas de convivencia que los centros educativos han de incluir en su Proyecto Educativo para garantizar tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes. En el caso de que se detecte el incumplimiento de las normas establecidas habrá de aplicarse medidas disciplinarias.

La disciplina se concibe como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del centro.

Constituirán faltas de disciplina todas las que atenten contra el normal funcionamiento de la vida escolar, el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, el trabajo escolar y/o la conservación del material o las instalaciones.

Los principios que deben regir en la aplicación de las correcciones serán:

- **Educación**: Las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación del alumno/a.
- **Inmediatez**: Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas.
- **Proporción**: La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodean.

- **Consistencia**: Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.
- **Interés general**: A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto de la Comunidad Educativa y en sus derechos.

Las faltas de disciplina se clasificarán en conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

2.3.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia (Se adjunta cuadro).

NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS	CORRECCIONES	QUIÉN IMPONE	PROCEDIMIENTO
Art. 33.1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente.			
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase y/o recreo: * Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, relojes grabadores, alarmas sonoras u otros objetos que perturben el normal desarrollo de las clases o el recreo. * Comer y masticar chicles, chucherías u otros alimentos en clase sin permiso explícito del profesor/a. * Comer pipas en el centro y en el recreo. * Utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor/a. * Otros actos que considere el maestro/a. * No hacer buen uso de la mascarilla (quitársela sin permiso, quitársela a un compañero/a de forma voluntaria...)mientras dure la pandemia.	1. Si es puntual: * Amonestación oral. 2. Si es reiterado: * Comunicación a la familia. *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un <u>plazo máximo de tres días lectivos</u>. 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.	1. Cualquier maestro/a del alumno/a. 2. * Tutor/a del alumno/a * Jefe/a de Estudios (solo la suspensión)	1. Si la amonestación oral se considera reiterada, se informa al tutor/a. Anexo I. Comunicación de incidencias. 2. * La comunicación a la familias, se realizará a través del sistema Pasen. * Para la suspensión. a) El alumno/a se manda a la clase que corresponda: * Los alumnos/as de 5º y 6º pasarán a 3º o 4º. * Los alumnos/as de 3º y 4º pasarán a 5º y 6º. * Los alumnos/as de 1º y 2º pasarán a Infantil. * Los alumnos/as de Infantil pasarán a otra clase de Infantil o a 1º ciclo. b) El maestro/a que imparte clase a dicho alumno/a, preparará trabajos de su área para los días que permanezcan en otra clase. c) El maestro/a que imponga la corrección, informará por escrito, al tutor/a y a la Jefatura de Estudios. Anexo I. Comunicación de incidencia. d) El tutor/a informará de ello al padre, madre o representante legal del alumno/a. De la adopción de esta medida y de la comunicación, se recogerá en un acta de tutoría con la firma de la familia, que quedará custodiada en el centro.
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. * No disponer del material necesario para su aprendizaje. * No realizar las tareas educativas encomendadas por el maestro/a. * No cumplir las debidas normas de seguridad y convivencia establecidas en clase y en el centro. * Otros actos que considere el maestro/a.	1. Si es puntual: * Amonestación oral. 2. Si es reiterado: * Comunicación a las familias.	1. Cualquier maestro/a del alumno/a. 2. Tutor/a del alumno/a.	1. Tras la amonestación oral, se anota en el registro diario del maestro/a. Si es reiterado, se anotará también en el cuaderno de incidencia de la clase. 2. El maestro/a informa al tutor/a. El tutor/a traslada la información a la familia por Pasen.

NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS	CORRECCIONES	QUIÉN IMPONE	PROCEDIMIENTO
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. * Interrumpir de forma reiterada en el desarrollo de las clases. * Otros actos que considere el maestro/a.	1. Si es puntual: * Amonestación oral. 2. Si es reiterado: * Comunicación a la familia. * Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un <u>plazo máximo de tres días lectivos</u>. 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.	1. Cualquier maestro/a del alumno/a. 2. * Tutor/a del alumno/a * Jefe/a de Estudios (solo la suspensión)	1. Si la amonestación oral se considera reiterada, se informa al tutor/a. Anexo I. Comunicación de incidencias. 2. La comunicación a la familias, se realizará a través del sistema Pasen. Para la suspensión. a) El alumno/a se manda a la clase que corresponda: * Los alumnos/as de 5º y 6º pasarán a 3º o 4º. * Los alumnos/as de 3º y 4º pasarán a 5º y 6º. * Los alumnos/as de 1º y 2º pasarán a Infantil. * Los alumnos/as de Infantil pasarán a otra clase de Infantil o a 1º ciclo. b) El maestro/a que imparte clase a dicho alumno/a, preparará trabajos de su área para los días que permanezcan en otra clase. c) El maestro/a que imponga la corrección, informará por escrito, al tutor/a y a la Jefatura de Estudios. Anexo I. Comunicación de incidencia. d) El tutor/a informará de ello al padre, madre o representante legal del alumno/a de la adopción de esta medida y de la comunicación. Se recogerá en un acta de tutoría con la firma de la familia, que quedará custodiada en el centro. Anexo II.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad (retrasos). e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	1. Si es puntual: * Comunicación a las familias. 2. Si es reiterado: * Apercibimiento por escrito a las familias.	1. Tutor/a del alumno/a. 2. Jefe de Estudios	1. El tutor/a le informa a través de Pasen. 2. El/la Jefe/a de Estudios citará por escrito a las familias para explicarle el procedimiento ante el absentismo.



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL**
CEIP LA COLINA (41601668)

NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS	CORRECCIONES	QUIÉN IMPONE	PROCEDIMIENTO
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa: * Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del centro. * Molestar continuamente a los compañeros/as en el tiempo de recreo. 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: * Arrojar objetos (papeles, sacar puntas del lápiz) o restos de comida (cáscaras y restos de bocadillo o fruta), al suelo en cualquier dependencia del centro. * Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del centro. * Otros actos que considere el maestro/a.	1. Amonestación oral. 2. Apercibimiento por escrito. 3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. Se puede usar la ficha de reflexión.	1. Cualquier personal docente o no docente del centro. 2. Tutor/a 3. Jefe/a de Estudios.	1. El personal que impone la corrección, informa al tutor/a por escrito. Anexo I. Comunicación de incidencias. 2. El tutor/a informará de ello al padre, madre o representante legal del alumno/a de la adopción de esta medida y de la comunicación. Se recogerá en un acta de tutoría con la firma de la familia, que quedará custodiada en el centro. Anexo III. 3. El/la Jefe de Estudios impone la corrección tras información previa a la familia.
Art. 33.2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita (Ipasen) por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia de nuestro centro, siguiendo el protocolo de absentismo de la localidad de Camas. Los/as tutores/as únicamente justificarán las faltas de asistencia del alumnado cuando las familias lo acredite de la ausencia, oficial del centro acompañado de uno de los siguientes documentos: ☒ Justificante médico. ☒ Informe médico de la asistencia prestada, para el caso de negativa a la cumplimentación del justificante médico por parte del centro de salud. ☒ Comprobante de la cita médica (sólo en ausencias puntuales). ☒ Cuando no sea posible la presentación de alguno de los justificantes anteriores, excepcionalmente se aceptarán las comunicaciones escritas de los padres/madres en ausencias muy puntuales o esporádicas de alumnado que asiste con normalidad. En ningún caso se aceptarán cuando exista o se inicie un nuevo protocolo de absentismo. ☒ Justificante de asistencia a consulta acordado con el Centro de Salud de Camas para los casos de alumnos y alumnas a los que se les haya efectuado al menos un protocolo de absentismo durante el periodo de escolaridad. (ANEXO MODELO III del citado protocolo de absentismo). ☒ Declaración jurada de la familia indicando la causa de fuerza mayor que justifica la ausencia.			

Art. 33.3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

En nuestro Centro, EN EL CASO DE FALTAS INJUSTIFICADAS:

1. Si un alumno/a tiene el 100% de faltas injustificadas en el trimestre, no se evalúa.
2. Si un alumno/a tiene el 100% de faltas injustificadas en el curso, no promociona de ciclo.
3. En el caso de un alumno/a tenga muchas faltas injustificadas sin llegar al 100%, se evaluará en función de los criterios de evaluación establecidos para el área y el nivel.

En nuestro Centro, consideramos como una situación excepcional el caso de alumnado que tiene muchas faltas justificadas a lo largo de un trimestre o del curso escolar por motivos de enfermedad. En este caso el alumno/a se evalúa y califica en función del trabajo realizado en casa, dentro de sus posibilidades y teniendo siempre en cuenta su trayectoria académica.

El equipo docente, y especialmente el tutor/a, mantendrá con la familia, reuniones periódicas para el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje.

Este apartado queda pendiente de supervisión de la Inspección.

PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas, prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

GRABACIÓN EN SÉNECA

Las anteriores conductas y sus correspondientes correcciones serán grabadas en Séneca, cuando la Jefatura de Estudios lo determine.

La persona encargada de dicho registro será la que ostente el cargo de la Jefatura de Estudios.



Junta de Andalucía

2.3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		
CONDUCTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	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) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. d.1 Se considera una actuación perjudicial para la salud, acudir al centro sin mascarillas. e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias	Medidas disciplinarias: a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. f) Para la conducta d.1, se aplicará un procedimiento	Será competencia del director/a del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia. * Se cita por escrito con registro salida a la familia (documento del centro de citación) *Comunicación de la corrección.
		PRESCRIPCIÓN
		Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.
		GRABACIÓN EN SÉNECA
		Todas estas conductas se grabarán en Séneca por la Jefatura de Estudios.
		PROTOCOLOS ESPECIALES



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL**

CEIP LA COLINA (41601668)

a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33. j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	extraordinario: * El alumno/a permanecerá en el hall de entrada hasta que la familia (que se avisará telefónicamente) traiga una mascarilla. * El tutor/a lo anotará en el cuaderno de incidencias. * Si la familia por causa justificada no puede acudir al centro, el tutor/a le facilitará una de repuesto. * Si la actuación es reincidente (al menos 3 veces) se aplicará el apartado e). g) Cambio de centro docente. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.	Existen protocolos especiales de actuación sobre acoso, maltrato y violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o personal no docente (Orden 20 de junio de 2011).
---	---	---



Junta de Andalucía

2.3.2. Eximentes, atenuantes y agravantes de la responsabilidad.

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.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los 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.
- La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Se consideran **eximentes**:

- Enfermedades que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.

2.3.3. Ámbito de aplicación.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este apartado, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos/as:

1. En el recinto escolar (personal docente y no docente).
2. Aula matinal, comedor (monitor/a y director/a).
3. Durante el trayecto recorrido por el transporte escolar (monitor/a y director/a).
4. Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares (personal docente).
5. Actividades extraescolares del Plan de Familia (monitores/as).

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

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

3.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La comisión de convivencia del Centro es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

Tal y como establece el Decreto 328/2010, del 13 de Julio, los componentes de la Comisión de Convivencia son:

- El Director/a
- El Jefe/a de Estudios
- 2 maestros o maestras
- 4 padres o madres de alumnos/as (uno de ellos, el representante del AMPA en el Consejo Escolar)

3.2. PLAN DE REUNIONES

La comisión de convivencia se reunirá:

PRIMER TRIMESTRE	* Diagnóstico del centro y propuesta de mejoras al Plan de Convivencia (recogidas en la Memoria de Autoevaluación). * Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas en el centro. * Supervisión al final del trimestre de las actuaciones iniciadas. * Supervisión a finales del trimestre del estado de la convivencia en el centro, tanto las actuaciones como las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (informe trimestral del ETCP sobre convivencia).
SEGUNDO TRIMESTRE	* Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas en el centro. * Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. * Supervisión a finales del trimestre del estado de la convivencia en el centro, tanto las actuaciones como las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (informe trimestral del ETCP sobre convivencia).
TERCER TRIMESTRE	* Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas en el centro. . Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. * Supervisión a finales del trimestre del estado de la convivencia en el centro, tanto las actuaciones como las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (informe trimestral del ETCP sobre convivencia). * Aportaciones en materia de convivencia para la Memoria de Autoevaluación.

Con el objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- * La persona responsable de la orientación del centro.
- * La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- * La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- * El educador/a social de la zona educativa.

3.3. PLAN DE ACTUACIÓN

La comisión de convivencia tendrá las siguientes competencias:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del 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.



Junta de Andalucía

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

Para disponer adecuadamente del aula de convivencia, es necesario que el centro cuente con el personal para poder establecer la misma.

Dada las características de nuestro centro, no disponemos de esta aula de convivencia.

Cuando un alumno/a, como consecuencia de una imposición de una corrección o medida disciplinaria, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas (expulsión interna con una duración máxima de 3 días lectivos) el alumno/a será enviado a otra clase distinta a la de su tutoría con la siguiente distribución:

- Los alumnos/as de 5º y 6º pasarán a 3º o 4º.
- Los alumnos/as de 3º y 4º pasarán a 5º y 6º.
- Los alumnos/as de 1º y 2º pasarán a Infantil.
- Los alumnos/as de Infantil pasarán a otra clase de Infantil. y/o 1º o 2º de primaria.

El tutor/a y/o los maestros/as que impartan clase a dicho alumno/a, prepararán trabajos para los días que permanezcan en otra clase, ya que esta medida está encaminada a conseguir además de un momento de reflexión, un fin educativo.

5. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

5.1 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.



Este plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, intentando siempre potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento. También recogerá los objetivos que se pretenden alcanzar con la suscripción de los compromisos, los contenidos, la metodología, las actividades que se trabajarán, los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro que faciliten la puesta en marcha, la coordinación y planteamiento del trabajo tanto dentro como fuera del centro.

La suscripción del compromiso de convivencia se hará a iniciativa de las familias y/o los tutores/as (apoyado por el Equipo docente).

a) Perfil del alumnado que suscribe el compromiso:

- Alumnado que no acepta las normas del aula o del centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

b) Contenidos de los compromisos

El plan de convivencia recogerá los contenidos que forman el compromiso, aunque al menos debe contar con:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevistas periódicas con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción que tiene el alumno/a del centro y el profesorado.

c) Protocolo de actuación

1. El tutor/a suscribirá un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerencia del equipo docente o directivo) o por iniciativa de la familia.
2. El tutor/a dará curso al compromiso hacia la Jefatura de Estudios o Director/a del centro para que este verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia.
3. En este compromiso se establecerán las medidas y objetivos concretos para superar la situación que lo provoca, las obligaciones que asume cada una de las partes que lo suscribe y los cauces de evaluación. También deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
4. Una vez suscrito el compromiso el tutor/a dará traslado al equipo educativo y directivo, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
5. Cada maestro/a valorará el comportamiento de este alumnado en sus clases y dará traslado al tutor/a. En los plazos establecidos el tutor/a valorará la evolución del alumno/a junto con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso o cualquier mejora que se observe aunque sea leve.
6. Se mantendrán reuniones periódicas con las familias para informarles de la evolución de su hijo/a de lo que quedará constancia escrita; se comunicará al director/a para su traslado a la comisión de convivencia que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluación.

5.2 ACTUACIONES PREVENTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD

El tema de convivencia no será objeto de trabajo puntual sino que constituirá un principio básico de la vida diaria del centro, del aula y de los miembros que en él se encuentran; no se entenderá como una meta al alcanzar al final del proceso de enseñanza-aprendizaje sino que formará parte del mismo, siendo el motor que lo guíe y dé sentido. No obstante, el plan de convivencia incluirá como actuaciones preventivas las siguientes actividades:

ACTIVIDADES PREVISTAS	MEDIDAS ADOPTADAS
Actividades de integración, participación y acogida para el alumnado que se matricula por primera vez y para sus familias	* Acogida de los alumnos/as provenientes de otros centros o que se incorporan por primera vez al centro, mediante actividades de dinámica de grupos. * Acogida del profesorado nuevo en el Centro comunicándole el Plan de Centro y enseñándole todas sus dependencias. * Plan de apertura al Centro: aula matinal, comedor y actividades extraescolares. * Reunión a principio de curso entre el AMPA y el Equipo Directivo para coordinar actuaciones y actividades conjuntas durante el curso escolar.
Interiorización de normas de clase	* Trabajar en el aula las normas de clase durante el mes de Septiembre. * Revisar dichas normas a principio de cada trimestre. * Revisión trimestral por ciclos del estado de la convivencia y propuestas de mejora. Traslado de la información a la comisión de la Convivencia y al Consejo Escolar.
Relaciones Familia-Centro	* Reunión de familias por tutorías en el mes de octubre, excepto Infantil de 3 años que se realiza en septiembre. * Entrevistas. * Información de las Normas de Convivencia a través de la página web del centro. * Participación de las familias en la Comisión de convivencia.

ACTIVIDADES PREVISTAS	MEDIDAS ADOPTADAS
Actividades de Sensibilización Acoso-Maltrato	* Programas de habilidades sociales y empatía (ponerse en lugar del otro/a) como prevención al maltrato. *Talleres de Educación emocional.
Actividades de Sensibilización igualdad	* Realización de actividades (actividades en pequeño grupo, equipos de EF, juegos,...) con equipos mixtos. * Resaltar el papel de la mujer en la Historia. *Talleres de Educación emocional.
ACTIVIDADES PREVISTAS	MEDIDAS ADOPTADAS
Organización de la Vigilancia	* Turnos de vigilancia de recreo, realizada por la Jefatura de Estudios. * Vigilar las entradas y salidas del Centro por parte del/la Conserje del centro.
Acción tutorial	* Entrevistas periódicas con las familias, los propios alumnos/as, especialistas y maestros/as con apoyo didáctico, otros maestros/as que atiendan al grupo, Equipos de Apoyo Externo, y profesionales de otras instituciones que puedan incidir en el alumnado a nivel general o individual, tales como Centro de Salud, Servicios Sociales... * Observación sistemática del alumnado. * Estudio y valoración de las anotaciones del cuaderno de incidencia. * Aplicación de cuestionarios. * Estudio y análisis de casos concretos (especialmente tras el recreo. * Resolución de problemas individuales o grupales.
Organizar un plan de formación eficaz de los miembros de la comunidad para la prevención y resolución de conflictos	* Contemplar en la memoria de autoevaluación las necesidades de formación del profesorado en esta área.
Transformar los conflictos en experiencias positivas	* Resolver los conflictos utilizando mecanismos experiencias positivas para todos de reflexión y superación personal (resolución dialógica de conflictos).

5.3 MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es un deseo, que en nuestro centro, los conflictos sean resueltos de manera rápida, precisa y eficaz. Corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.1g) del Decreto 328/2010, de 13 de julio, la dirección del centro garantizará la necesidad de recurrir a la mediación en la resolución de conflictos que pudieran plantearse.

La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen. Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

La función mediadora la realizará un profesor/a elegido por el equipo directivo y que se usará esta figura en los siguientes casos:

- Como una medida previa en aquellos conflictos para los que las normas de convivencia tienen previsto alguna corrección o medida disciplinaria.
- Como una medida para la resolución de conflictos en los que no se da una transgresión a ninguna norma de convivencia del centro, pero se ofrece la mediación como una posibilidad de abordarlos de forma pacífica y dialogada.

Estas medidas se comunicarán a la comisión de convivencia del centro, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado, desde la dirección del centro en el plazo máximo de dos semanas.

6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Al ser la mediación una de las estrategias propuestas en este plan de convivencia, desde el centro potenciaremos la figura del alumnado delegado/a para colaborar en la mediación de conflictos.

Para ello, si se considera oportuno, se iniciará, cada curso escolar, con aquellos alumnos/as que se consideren más oportunos con mayor capacidad de empatía y de habilidades en la resolución de conflictos.

7. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 24.2 del Decreto 327/2010 y en art. 22.2 del Decreto 328/2010, ambos del 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos, ya que la educación es una **corresponsabilidad compartida de padres, madres y profesorado**.

El objetivo **PRINCIPAL** de las Delegadas/os será colaborar con el tutor/a en los aspectos generales para conseguir un mejor aprovechamiento educativo del aula, trasladando al tutor/a, sugerencias e inquietudes de las familias y a estas las del tutor/a, facilitando un buen clima de convivencia entre ambas partes.

Procedimiento de elección

Siguiendo el art.9 de la Orden del 20 de junio de 2011, 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.

En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado/a de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la 2ª y 3ª persona con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

En 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.

En el caso de no presentarse candidatos/as, el tutor mediará con las familias para conseguir algún representante.

Las funciones que estos realizarán serán las siguientes:

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

- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar con 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.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia (a través de los representantes de padres/ madres o tutores legales en la Comisión de Convivencia).
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Uno de los recursos fundamentales para garantizar el éxito del Plan de Convivencia es la formación adecuada de las personas que componen la comunidad educativa, aunque para ello es necesario detectar las necesidades al respecto y elaborar y poner en marcha un plan de formación.

Se incluirán en las necesidades de formación a los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Estas necesidades se concretan en:

- Cursos sobre resolución de conflictos.
- Cursos de formación en empatía.
- Formación en coeducación.
- Formación del tutor/a como mediador escolar.
- Formación en habilidades sociales.
- Talleres de Educación Emocional.

Además de las anteriores, de las necesidades de formación que se determinen posteriormente, se darán traslado al correspondiente Centro del Profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

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

Corresponde al Consejo Escolar evaluar el Plan de Convivencia, como parte del Proyecto Educativo del centro.

El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (publicación en la página web del centro).

Todos los sectores implicados en el centro tienen que conocer el Plan de convivencia. El plan de convivencia ha de ser una referencia importante para las familias. Ofrece un conocimiento de cómo se trabajan en el centro la convivencia y ofrece pautas para que se tenga en cuenta en la educación familiar, uniendo fuerzas en la misma línea.

SECTORES	DIFUSIÓN
<i>Profesorado</i>	• El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia. • El Claustro de profesores/as. • El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. • La página web del centro.
<i>Familias</i>	• Consejo escolar y Comisión de Convivencia. • Asociación de padres y madres. • Publicación de la página web del centro. • Tutorías grupales e individuales.
<i>Alumnado</i>	• Sus padres y madres / tutores legales • Sus tutores o tutoras. • Cualquier maestro/a del centro. • Asambleas de aula o tutorías de aula.

Las actuaciones de seguimiento y evaluación se llevarán en el centro de la siguiente forma:

- El Equipo Directivo elaborará, al final de cada curso escolar, una Memoria del Plan de Convivencia que, tras su evaluación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.
- A comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el plan de convivencia e incorporará las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- Al finalizar cada trimestre, los equipos de ciclo, realizarán un análisis de la convivencia aportando si fuese necesario, propuestas de mejora. Este análisis, se traslada al ETCP y las conclusiones se llevarán a la Comisión de Convivencia. El informe trimestral de la convivencia, revisado por dicha Comisión, se remite al Consejo Escolar.

10. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO

La escuela necesita trabajar en cooperación con otras entidades que funcionan con fines afines a los del ámbito escolar.

Organismos e instituciones que colaboran con nuestro centro:

- Ayuntamiento de Camas, a través de su sección educativa, mediante actividades relacionadas con la enseñanza de valores positivos.

Destacar:

- * Programa de Educación Vial que se lleva a cabo tanto dentro del centro como en instalaciones fuera de este.
 - * Servicios sociales del Ayuntamiento en relación del Plan de Absentismo, maltrato infantil...
 - * Actividades de coeducación.
 - * Talleres informativos sobre el ciberacoso.
 - * Actividades en la Biblioteca Municipal.
- Centro de salud, colaborando con distintas campañas de vacunación, higiene bucal...

11. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en el art.39 del Decreto 328/2010 de 13 de julio y en el 13.1 d) del Decreto 285 /2010, de 11 de Mayo (recogida en Séneca), la forma de proceder en el caso de aparecer alguna/as conducta/as contraria/as a la convivencia, será:

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

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

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

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

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

4. El tutor/a llevará un registro continuo de los posibles incumplimientos y correcciones adoptadas. De este registro se dejará constancia a través del Programa Séneca (ver cuadro de conductas y correcciones de este Plan de Convivencia).

ANEXO I. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA

MAESTRO/A QUE COMUNICA LA INCIDENCIA:	
FECHA:	
LUGAR:	
HORA:	
ALUMNO/A O ALUMNOS/AS IMPLICADOS	CURSO

Descripción de los hechos ocurridos.

DENOMINACIÓN DE LA FALTA

☐ Norma contraria a la convivencia ☐ Conducta gravemente perjudicial

NORMA DEL CENTRO QUE NO HA CUMPLIDO:

CIRCUNSTANCIAS (agravantes o eximentes):

CORRECCIÓN QUE SE HA ADOPTADO:

IMPONE LA CORRECCIÓN:

☐ Maestro/a ☐ Tutor/a ☐ Jefe de Estudios ☐ Directora

AUDIENCIA AL ALUMNO/A (relato de los hechos según el alumno/a)

Como tutor/a del alumno/a/os/as anteriormente citados, y oída la descripción de los hechos por parte de este/a/os/as. _____

Firma maestro/a

Firma tutor/a

Fdo: _____

Fdo: _____

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA
A LOS REPRESENTANTES LEGALES

Les comunico, en calidad de representantes legales del alumno/a _____ del Grupo _____ que le ha sido impuesta la corrección o medida disciplinaria de _____

_____, una vez comprobada la autoría de la siguiente conducta contraria a la norma de convivencia ⁽¹⁾ o gravemente perjudicial para la convivencia ⁽²⁾:

Estos hechos tuvieron lugar el _____ a las _____ horas dentro del aula/pasillos/recreo/otros _____.

Contra la presente corrección o medida disciplinaria podrán presentar en el plazo de dos días hábiles lectivos desde la notificación de la misma, reclamación ante quien la impuso.

En Camas a, _____ de _____ de 202 ____

El/la Tutor/a

Fdo: _____

[illegible]

CEIP LA COLINA CAMAS Compromiso de Convivencia



Alumn@

Nombre: _____

Apellidos: _____

Curso: _____

Fecha: _____

MODELO COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1	DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO: 41601668		DENOMINACIÓN: CEIP LA COLINA
DOMICILIO: AVDA JULIO CÉSAR S/N		
LOCALIDAD: CAMAS		PROVINCIA: SEVILLA
CÓDIGO POSTAL: 41900		

2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a _____, representante legal del alumno/a: _____ matriculado en este centro en el curso y nivel _____		D./D ^a _____ en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a,

3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos conjunta de las familias y el centro educativo. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. ☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. ☐ Reducir el número de retrasos y faltas injustificadas de asistencia. ☐ Otros: _____	

4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: ☐ Favorecer la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro. ☐ Justificar por escrito (según modelo del centro) las ausencias y retraso. ☐ Favorecer la asistencia del alumnado al centro con los materiales necesarios para las clases. ☐ Asistir a las reuniones de tutoría para informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. ☐ Revisar diariamente las comunicaciones del centro (pasen, agendas...). ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con la jefatura, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. Por parte del centro ☐ Realizar el control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia y retrasos del alumno/a (Sistema Pasen). ☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. ☐ Realizar actuaciones individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. ☐ Realizar las tutorías entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad que se establezca. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la familia. ☐ Otros: _____ Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____			
<table border="1"><tr><td>FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:</td><td>FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.</td></tr></table>		FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.		



Junta de Andalucía

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO					
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA COMPORTAMIENTO	☐ MEJORA ACTIUD Y RELACIÓN	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD
OBSERVACIONES					
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO					
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA COMPORTAMIENTO	☐ MEJORA ACTIUD Y RELACIÓN	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD
OBSERVACIONES					
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO					
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA COMPORTAMIENTO	☐ MEJORA ACTIUD Y RELACIÓN	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD
OBSERVACIONES					
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO					
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA COMPORTAMIENTO	☐ MEJORA ACTIUD Y RELACIÓN	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD
OBSERVACIONES					
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:
En _____, a _____, del mes de _____ de _____
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: los tutor/a del alumno/a:

MODELO COMPROMISO EDUCATIVO

1	DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO: 41601668		DENOMINACIÓN: CEIP LA COLINA
DOMICILIO: AVDA JULIO CÉSAR S/N		
LOCALIDAD: CAMAS		PROVINCIA: SEVILLA
CÓDIGO POSTAL: 41900		

2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a _____, representante legal del alumno/a: _____ matriculado en este centro en el curso y nivel _____		D./D ^a _____ en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a,

3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a. ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. ☐ Mejorar la asistencia y puntualidad del alumno/a al centro. ☐ Otros: _____	

4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro. ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria al centro con los materiales necesarios. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a. ☐ Procurar el cuidado de los materiales educativos. ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor/a del alumno/a y/o cualquier miembro del equipo docente. ☐ Otras _____ Por parte del centro ☐ Realizar el control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia y retrasos del alumno/a (Sistema Pasen). ☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud del alumno/a. ☐ Realizar actuaciones individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. ☐ Realizar las tutorías entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad que se establezca. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la familia. ☐ Otros _____ Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____ <table border="1"><tr><td>FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:</td><td>FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:</td></tr></table>		FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		



Junta de Andalucía

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA RESULTADOS	☐ MEJORA AUTONOMIA	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS	☐ MEJORA HÁBITOS DE ESTUDIOS Y ESFUERZO
OBSERVACIONES						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:				FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		
PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA RESULTADOS	☐ MEJORA AUTONOMIA	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD	☐ MEJORA HÁBITOS DE ESTUDIOS Y ESFUERZO	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS
OBSERVACIONES						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:				FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		
PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA RESULTADOS	☐ MEJORA AUTONOMIA	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD	☐ MEJORA HÁBITOS DE ESTUDIOS Y ESFUERZO	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS
OBSERVACIONES						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:				FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		
PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
FECHA DE REVISIÓN _____	☐ COMUNICACIÓN HABITUAL Y POSITIVA	☐ MEJORA RESULTADOS	☐ MEJORA AUTONOMIA	☐ MEJORA LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD	☐ MEJORA HÁBITOS DE ESTUDIOS Y ESFUERZO	☐ MEJORA OTROS OBJETIVOS
OBSERVACIONES						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:				FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:				FIRMA: los tutor/a del alumno/a:		

**MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR
SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES O AL CENTRO**

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO: 41601668		DENOMINACIÓN: CEIP LA COLINA	
DOMICILIO: AVDA JULIO CÉSAR S/N			
LOCALIDAD: CAMAS		PROVINCIA: SEVILLA	CÓDIGO POSTAL: 41900

2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a _____, representante legal del alumno/a: _____ matriculado en este centro en el curso y nivel _____		D./D ^a _____ en calidad de tutor/a de dicho/a alumno/a,

3	FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO
Continuar con el proceso enseñanza- aprendizaje del alumno/a	

4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN
Por parte del alumno/a ☐ Realizar las actividades propuestas por el Equipo Docente. ☐ Colaborar con el profesorado con una actitud y conducta positiva. Por la familia (solo en el caso de que la suspensión sea del centro) ☐ Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumno/a. ☐ Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumno/a. Por parte del centro ☐ Colaborar en el diseño y desarrollo de las actividades formativas dirigidas al alumnado atendido. ☐ Facilitar una fluida comunicación entre la familia del alumno/a y el tutor/a. ☐ Facilitar la comunicación entre el tutor/a y el maestro/a de la clase en la que va a ser atendido el alumno/a. ☐ Otros _____	

OBSERVACIONES:

5	ALUMNADO ATENDIDO
Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa fuera del aula o centro: _____	

OBSERVACIONES:

6	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO (en el caso de expulsión interna)
Nombre maestro/a: _____ Curso: _____	

7	DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO
Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA: el / la representante legal del alumno/a (solo en caso de expulsión fuera del centro) Fdo.:	FIRMA: Tutor/a del alumno/a Fdo.:

