



PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 22-23

ÍNDICE

0.	Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.....	03
❖	Funciones	
1.	Diagnóstico del estado de la convivencia.....	03
1.1.	Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa	
❖	Características socio-económicas del entorno	
❖	Oferta educativa del centro y profesorado y otro personal con el que se cuenta	
❖	Características y situación de las familias del alumnado del centro	
❖	Características del alumnado matriculado	
❖	Relaciones de género, coeducación e igualdad en el centro	
❖	Instalaciones y dotación con las que cuenta el centro, recursos TIC...	
❖	Actividades deportivas, culturales y de ocio a las que el alumnado tiene acceso	
❖	Relaciones existentes con instituciones, ONG y otras asociaciones del entorno	
1.2	Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia	
❖	Organización de espacios y horarios	
❖	Distribución de funciones y responsabilidades	
❖	Criterios para el agrupamiento del alumnado y estrategias de atención a la diversidad	
❖	Protocolos de actuación y gestión ante las incidencias en temas de convivencia	
❖	Estrategias para reducir el absentismo escolar	
❖	Impulso a proyectos de innovación y a la formación en temas de convivencia	
❖	Plan de Acción Tutorial, Planes de Acogida y otras actuaciones promotoras de convivencia positiva	
❖	Participación e integración de la comunidad educativa, las familias y el entorno	
❖	Medidas para la participación	
1.3	Estado de la participación en la vida del centro, 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.	
❖	Participación de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia	
❖	Junta de delegadas y delegados del alumnado	
❖	Implicación de las AMPA en la vida del centro	
❖	Delegadas y delegados de madres y padres de grupo	
❖	Colaboración con ONG y otras entidades u organismos del entorno	
1.4	Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ello	
❖	Tipo de conflictos más frecuentes del curso anterior	
1.5	Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas	
2.	Derechos y deberes. Normas de convivencia del centro y del aula. Sistema para detectar el incumplimiento de las normas.....	15
	Correcciones	
2.1.	Derechos y deberes del alumnado.	
2.2.	Normas de convivencia del Centro y del Aula. Correcciones y Medidas disciplinarias	
2.3.	Incumplimiento de las normas	
2.4.	Correcciones. Ámbitos de las conductas a corregir	
2.5.	Protocolo de actuación en relación con las faltas de asistencia	
2.6.	Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia	
2.7.	Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
2.8.	Registros	
3.	Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.....	25
3.1.	Composición	
3.2.	Plan de reuniones	
3.3.	Plan de actuación	
3.4.	Objetivos para este curso	
4.	Medidas específicas para promover la convivencia.....	27
5.	Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos (compromisos de convivencia, actuaciones preventivas y mediación.....	30
6.	Funciones de los delegados/as del alumnado en la mediación.....	33
7.	Procedimiento de elección y funciones de los delegados/as de padres y madres del alumnado.....	33
7.1.	Funciones	
8.	Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa.....	35
9.	Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del mismo.....	35
10.	Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el sistema de información Séneca.....	35

0. Coordinación de bienestar de la infancia y la adolescencia

❖ Funciones

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

1. Diagnóstico del estado de la convivencia

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

❖ Características socio-económicas del entorno

El CDP. Ntra. Sra. de Loreto, propiedad de las RR. Filipenses Hijas de María Dolorosa, se ubica en la localidad de Antequera (Málaga), bien comunicada con el resto de localidades del entorno, incluida la capital, en una zona céntrica del casco antiguo, a escasos metros de

la calle principal, concretamente en el barrio del Coso Viejo, caracterizado por callejuelas empinadas y casas encaladas, cuyos habitantes presentan un nivel económico y sociocultural medio.

No obstante, además de los alumnos/as del barrio, el centro recibe alumnos/as de otros; por tanto, el nivel socio-económico del alumnado es muy variado.

❖ **Oferta educativa del centro y profesorado y otro personal con el que se cuenta**

La oferta educativa es la siguiente:

- 6 aulas de 2º Ciclo de Educación Infantil.
- 12 aulas de Educación Primaria.
- 8 aulas de Educación Secundaria Obligatoria.
- 3 aulas de Educación Especial Básica:
 - * 2 aulas de Apoyo a la Integración.
 - * 1 aula Específica de Plurideficientes.

La plantilla se compone de 45 docentes y 9 trabajadores /as como Personal de Administración y Servicios. Además contamos con 12 horas extra para refuerzo en EP y 8, en ESO.

Buena parte del personal docente tiene contrato fijo indefinido, en su mayoría con jornada completa. Esto resulta especialmente importante en cuanto a implicación en la detección de necesidades y acercamiento de posturas en materia de convivencia; además, el profesorado va conociendo a los alumnos/as, en general, desde la etapa infantil.

El personal de administración y servicios que más contacto mantiene con el alumnado son la administrativa, las Religiosas de la Portería y la responsable de mantenimiento. La monitora del aula matinal y el personal del comedor se relacionan con el alumnado que hace uso de estos servicios.

❖ **Características y situación de las familias del alumnado del centro**

Profesiones

Se muestran, a continuación, los grupos profesionales en los que se incluyen los padres y madres comenzando por el más numeroso en orden decreciente:

GRUPO 3 Funcionarios sin jefatura, profesionales del transporte por cuenta ajena, trabajadores agrícolas y ganaderos por cuenta ajena, militares (guardias civiles, suboficiales y clases), obreros especializados (camareros, panaderos, cocineros, mecánicos, fontaneros, dependientes, albañiles, electricistas, auxiliares de clínica, etc.), funcionarios municipales, policías, bomberos, carteros, comerciales, empleados de banca., administrativos.,

GRUPO 4 Ordenanzas, porteros, conserjes, peones, lavacoches, barrenderos, vendedores ambulantes, empleados de hogar, empleados de empresas de limpieza, jubilados,

pensionistas, amas de casa y todas aquellas que no requieran para su ejercicio titulación académica o cualificación profesional, ...

GRUPO 2 Técnicos de grado medio: (ingenieros técnicos, peritos, enfermeros, ...) militares oficiales, maestros, propietarios de pequeñas y medianas empresas, profesionales del transporte por cuenta propia, empresarios agrícolas y ganaderos y todas aquellas que requieran para su ejercicio titulación universitaria de grado medio.

GRUPO 1 Técnicos de grado superior (ingenieros, arquitectos...), militares jefes, catedráticos y profesores de enseñanzas universitarias y medias, licenciados, médicos, veterinarios, abogados, funcionarios con jefatura, propietarios de grandes empresas y todas aquellas que requieran para su ejercicio titulación universitaria superior.

GRUPO 5 Desempleados.

Estudios de padres y madres

En cuanto a la formación académica de padres y madres, predominan los que presentan estudios primarios y secundarios, casi en la misma proporción entre ambos bloques y entre padres y madres, con la excepción de que el porcentaje de madres con estudios primarios es ligeramente inferior al de padres, elevándose este porcentaje, en cambio, en lo referente a carreras medias y universitarias, donde sobresalen por encima del género masculino.

Situaciones familiares

Predomina el porcentaje de familias que se mantienen unidas, aunque el de padres y madres separados va aumentando de forma evidente. Este hecho provoca en los alumnos/as, en la mayoría de las ocasiones, bastante desconcierto.

❖ Características del alumnado matriculado

Nuestro alumnado es de procedencia española en su mayoría; el alumnado inmigrante representan poco más de un 2% (Nicaragua, Ecuador, Rumanía, Brasil, Colombia, Marruecos, Uruguay, China). Estos alumno/as se encuentran perfectamente adaptados a la vida del Centro, integrados en sus grupos, equiparados académicamente a los alumnos/as españoles y no presentan problemas de convivencia.

Contamos con un número de alumnos/as con necesidades de atención específica importante, y en aumento.

En general, el alumnado presenta un nivel académico bueno; dado el escaso número de alumnos/as que abandonan. Otro dato que corrobora esta afirmación es el éxito con el que la gran mayoría de los egresados afronta estudios superiores.

❖ Relaciones de género, coeducación e igualdad en el centro

En este aspecto en ningún momento se han observado ni comportamientos inadecuados ni actitudes tendentes a la desigualdad. Según el propio registro de conductas negativas de cursos anteriores, no se encuentran indicios de que haya que desarrollar ningún plan

específico en esta materia más allá de las medidas preventivas que se plantean en el Plan de Acción Tutorial. No obstante, participamos en todas las actividades promovidas ad hoc por Ayuntamiento, Servicios Sociales...

❖ **Instalaciones y dotación con las que cuenta el centro, recursos TIC...**

Entre las dependencias del Centro, se encuentran aulas de: informática, música, tecnología, plástica, plurideficientes, varias de refuerzo educativo y matinal; así como biblioteca; laboratorio, gimnasio, salas de profesores / as, salas de reuniones y visitas, salón de actos, secretaría, despachos de dirección. En cada planta se encuentran aseos. Disponemos de tres patios de recreo, uno para EI y los otros dos para EP y ESO, utilizados en horarios diferentes; otro patio en la zona de secretaría y una iglesia.

En lo que respecta a recursos materiales, contamos con pizarras digitales o apple tv en todas las aulas.

❖ **Actividades deportivas, culturales y de ocio a las que el alumnado tiene acceso**

Los alumnos/as participan en una amplia gama de actividades organizadas por el Centro, tales como: asistencia a teatros, exposiciones y lugares de interés; convivencias en la naturaleza; celebración de días conmemorativos... Además, pueden acceder a un buen número de actividades extraescolares, gestionadas por una empresa externa.

❖ **Relaciones existentes con instituciones, ONG y otras asociaciones del entorno**

En relación con el ámbito de la convivencia, en lo que respecta a la solidaridad, se colabora habitualmente con Cáritas, Manos Unidas y el proyecto llevado a cabo en Kenia por la propia Congregación a la que pertenece este Centro.

También se colabora con entidades de otra índole, como son: Distrito Sanitario, Servicios Sociales, Policía Local, Bomberos, Ayuntamiento, Universidad y Escuela de Magisterio, Patronato Deportivo Municipal, Padres Capuchinos y Asociación "Down Málaga", ONCE, ADIPA, CALA, Coordinadora para la Integración, algunas empresas como Telepizza, Coca Cola,... y medios de comunicación (prensa, radio y televisión locales).

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

❖ **Organización de espacios y horarios**

Entradas y Salidas

El Centro dispone de tres entradas: dos por calle Barrero y una por calle Tintes.

Servicios

Para ayudar a las familias a compaginar su horario laboral con el de sus hijos/as, se ofrecen dos servicios:

- Aula matinal, abierta de 7:45 h a 9:00 h, con diferentes ofertas horarias, con y sin desayuno.
- Comedor, en horario de 14:00 a 16:00, gestionado por una empresa externa, con elaboración de la comida en el propio centro.

Horario

El horario habitual de Educación Infantil y Primaria es de 9:00 h a 14:00 h, el de Educación Secundaria Obligatoria, de 8:30 h a 15:00 h, y el del aula Específica de Autismo, de 9:00 h a 14:00 h.

El Centro permanece abierto al personal entre 7:45 h y 20:30 h de lunes a viernes, posibilitándose la entrada incluso sábados y domingos.

Recreos

El realiza su recreo en un patio que solo usa este alumnado. EP y ESO comparten los dos patios grandes, pero lo usan en horarios distintos.

❖ **Distribución de funciones y responsabilidades**

El organigrama del Centro está compuesto de:

Equipo Directivo: Directora Titular, un representante de Titularidad, Directora Pedagógica, Subdirectora, Secretario, Coordinadora de EI y EP. Se reúne los miércoles, en horario de mañana.

Departamentos Didácticos: profesores/as de materias afines, reuniones trimestrales (inicio, aprobación de programaciones, informe final).

Departamentos Coordinados: profesores/as de los departamentos didácticos y maestros/as de EP por materias; dos reuniones al año: una al principio y otra al final.

Departamentos no Didáctico: Pastoral, Complementarias y Orientación-Tutoría; se reúnen, al menos, cuatro veces en el curso.

Equipos de Ciclo y/o Docentes: todos los profesores/as de un mismo ciclo o etapa; se reúnen cada dos meses, y siempre que sea necesario.

Comisión de Atención a la Diversidad: profesorado que trabaja con alumnos nee; se reúnen cada dos meses, y siempre que sea necesario.

Claustro: todos los profesores/as del Centro, con una periodicidad bimensual, aproximadamente, y en el que se informa de toma de decisiones y se hacen propuestas.

Comisión de Convivencia y Consejo Escolar: representados todos los sectores de la comunidad educativa, y se reúnen como mínimo cuatro veces en el curso, y siempre que sea necesario.

De todas las reuniones celebradas se levantan actas que quedan archivadas en el despacho de Dirección.

❖ **Criterios para el agrupamiento del alumnado y estrategias de atención a la diversidad**

A los alumnos/as, cuando entran en EI, se les agrupa por orden alfabético y por número equilibrado de alumnos/as de integración, y de niños y niñas en cada clase. También se tienen en cuenta solicitudes de familias con mellizos o familiares, por motivos razonados.

A partir de ahí, los alumnos/as van pasando por las etapas en el mismo grupo, rompiéndose esta tendencia cuando hay una situación que así lo recomiende.

Los alumnos/as repetidores se distribuyen teniendo en cuenta las características propias y las de cada grupo.

Los alumnos/as de integración se sitúan en el grupo que les corresponde cuando son pequeños y van subiendo en el mismo grupo. En el momento en que deben permanecer en el mismo curso, se analiza la situación, atendiendo a las características de dicho alumno/a y a las de los dos grupos a los que se puede incorporar. Además, en clase se toman una serie de medidas con ellos/as, según las instrucciones de Orientadora y PT.

❖ **Protocolos de actuación y gestión ante las incidencias en temas de convivencia**

En lo que respecta a incidencias leves en la convivencia, actúa cualquier profesor/a, informando al tutor/a, o el propio tutor/a.

Si la situación es grave o leve con reiteración, el profesor/a acude al tutor/a y este a Dirección, con la mayor celeridad posible, y entre Dirección y tutor/a se deciden qué actuación se van a llevar a cabo para solucionar el problema, que siempre se inicia hablando con las partes implicadas y los posibles testigos, en su caso.

Ante una situación grave, las pautas de actuación son:

- no dejar pasar el tiempo,
- escuchar a todas las partes implicadas, incluidos testigos,
- adoptar medidas proporcionadas al hecho y adecuadas a la situación personal del alumno/a que las ha protagonizado.

❖ **Estrategias para reducir el absentismo escolar**

En nuestro Centro, se producen muy pocos casos de absentismo, teniendo en cuenta el volumen de alumnos/as. Generalmente, las familias suelen comunicar al tutor/a las faltas de asistencia con antelación y este, a su vez, lo pone en conocimiento del profesorado correspondiente. Los alumnos/as que se ausentan sin justificación justifican la ausencia a la mayor brevedad; si no lo hacen, el tutor/a se pone en contacto de inmediato con la familia. Se procede de igual forma ante ausencias sospechosas en la misma mañana.

❖ **Impulso a proyectos de innovación y a la formación en temas de convivencia**

Nuestro alumnado no presenta una problemática especial en materia de convivencia. No obstante, siempre que hay oportunidad nos formamos en este campo.

❖ **Plan de Acción Tutorial, Planes de Acogida y otras actuaciones promotoras de convivencia positiva**

Existe un Plan de Acción Tutorial en el que colaboran todos los tutores/as desde El hasta ESO. A principios de curso, los tutores/as deciden el tipo de actividades que van a realizar con los alumnos/as, siguiendo las pautas que la Orientadora ha marcado. El resultado es un documento bastante extenso, en que figuran actividades de índole muy diversa.

Igualmente, contamos con un plan de acogida para alumnado y familias nuevos.

❖ **Participación e integración de la comunidad educativa, las familias y el entorno**

El ambiente que se respira en el Centro es cordial, tanto por parte del personal entre sí, como de las familias con respecto al mismo. Aparte de ser esto una percepción por parte del profesorado y de las familias con las que se tiene más contacto, es también una realidad que se refleja en las encuestas de satisfacción de profesores/as, alumnos/as y familias, y en la tristeza que manifiestan los alumnos/as de 4º de ESO cuando se acerca el momento de su despedida.

La participación de las familias en la vida del Colegio se encuentra en un momento bueno; acuden a los encuentros cuando se les cita colectivamente, incluso en ESO, e igualmente suelen acudir en número considerable a los encuentros de principios de curso (Cfr. Informe de valoración del primer encuentro con los padres en educación infantil, primaria y eso). Además, tienen a su disposición un buzón de sugerencias, un enlace en la página web a una cuenta de correo y el propio correo electrónico de los profesores/as. Las tutorías se llevan a cabo de forma presencial, preferentemente, no obstante, se pueden realizar vía telemática o telefónica, si la familia lo solicita o si la urgencia del asunto a tratar lo requiere.

El profesorado cuenta con varias vías de participación, tales como: reuniones de Claustro, de Equipo Docente, de Equipo de Ciclo, de departamento,... donde existe un buen clima de participación e implicación tanto en los temas tratados como en el desarrollo de las mismas; a lo que hay que añadir las revisiones del PAC y las encuestas de satisfacción.

En cada reunión del Consejo Escolar un profesor/a informa de lo tratado en la última o últimas sesiones de Claustro, si procede, y viceversa.

Cada vez que se producen elecciones al Consejo Escolar, surgen candidaturas por parte de este sector cuya participación es muy elevada.

Los alumnos/as participan en sus asambleas de clase, a través de sus delegados/as, en la Junta de Delegados; y, por medio de sus representantes, en el Consejo Escolar.

De todos los integrantes del PAS, la administrativa, la responsable de mantenimiento y la monitora para la integración son las que más relación mantienen con los alumnos/as y profesores/as.

El resto de miembros de este sector apenas se relacionan con el profesorado y con el alumnado, debido a las diferencias horarias en su jornada laboral.

❖ **Medidas para la participación:**

- Formulario para la revisión del PAC: Claustro y Consejo Escolar.
- Tablón de anuncios de AMPA.
- Registro de quejas y reclamaciones.
- Dirección de correo electrónico del Centro y de cada uno de los profesores/as.
- Buzón de sugerencias.
- Encuestas de satisfacción.
- Encuesta de coeducación para alumnado de 6º de EP a 4º de ESO.
- Página web.

1.3. Estado de la participación en la vida del centro, 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

❖ **Participación de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia**

El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, como hemos mencionado con anterioridad, se reúnen no menos de cuatro veces al año y la asistencia de sus miembros es prácticamente del 100%.

Las sesiones se desarrollan en un ambiente de respeto, libertad y confianza.

❖ **Junta de delegadas y delegados del alumnado.**

A principios de curso se elige delegado/a de grupo, desde EP hasta ESO. Esta actividad está coordinada por el tutor/a del grupo y cuenta con un protocolo específico.

En ESO, se pueden nombrar, además, distintos responsables dentro de los grupos que colaboran con el delegado/a.

Antes de cada reunión del Consejo Escolar, los delegados desde 6º de EP a 4º de ESO se reúnen con el profesor/a coordinador de la Junta de delegados. En estas reuniones, los delegados/as presentan sus quejas o sugerencias, se levanta acta de las mismas y, posteriormente, el coordinador las traslada a dicho órgano.

❖ **Implicación del AMPA en la vida del centro**

La junta directiva del AMPA está muy implicada en la realización de mejoras en los recursos del centro y en colaborar con las familias.

❖ **Delegadas y delegados de madres y padres de grupo.**

En el primer encuentro Colegio-Familia, que se lleva a cabo en el primer mes del curso, se informa a los padres/madres sobre las funciones de los delegados/as. En esa misma reunión, se presentan candidaturas y son elegidos/as.

❖ **Colaboración con ONG y otras entidades u organismos del entorno.**

Como hemos apuntado anteriormente, el Centro colabora con Cáritas, Manos Unidas y los proyectos de la Congregación en Colombia y Kenia.

Tanto alumnado como profesorado hacen aportaciones a las distintas entidades dedicadas a ayudar a los más desfavorecidos.

Con respecto a Kenia, el profesorado participa en cuantas actividades ha propuesto la Congregación; mensualmente, colabora con la merienda de los niños/as que acuden a la casa de Kenia e, individualmente, con apadrinamientos.

1.4. Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ello

❖ **Tipo de conflictos más frecuentes del curso anterior**

Conductas contrarias

Incorrección y desconsideración.

Conductas gravemente perjudiciales

No se produjeron conductas gravemente perjudiciales.

Estos datos están extraídos de Séneca. Como se puede observar la conflictividad en el Centro es bastante escasa, por no decir nula, ya que las conductas negativas no revisten gravedad y presentan una clara tendencia decreciente.

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

En el curso 06-07, los profesores del Centro trabajamos la convivencia en diferentes grupos de mejora, siguiendo la dinámica de trabajo que habíamos aprendido durante los dos años de proyecto que nos condujo a la obtención del certificado de calidad.

El curso 07-08, continuamos en ESO, no ya con la misma estructura organizativa, sino como Equipo Docente de ESO, que es donde existían más problemas, acercando posturas y unificando criterios.

Fruto de ello, en enero de 2008, creamos un protocolo de actuación en materia de aplicación de correcciones y medidas disciplinarias, que se ha seguido manteniendo hasta la actualidad, con revisiones periódicas y actualizaciones según las necesidades.

En el curso 09-10, se trabajaron dentro del Plan de Mejora los siguientes objetivos relacionados con la convivencia:

Unificar criterios ante la imposición de correcciones o medidas disciplinarias.

Plantear actividades de tutoría que permitan la participación activa de los alumnos/as.

En el curso 10-11, teniendo en cuenta las propuestas de mejora de la memoria del curso anterior, se establecieron las siguientes áreas de mejora:

Controlar de manera eficaz no sólo la asistencia al centro de los alumnos sino los retrasos a la entrada.

Controlar de manera eficaz la salida de alumnos en horario escolar.

En el curso 11-12, establecimos cuatro áreas de mejora relacionadas con la convivencia, cuyos objetivos específicos fueron los siguientes:

Facilitar la comunicación colegio-familias a través del módulo PASEN.

Buscar estrategias para mejorar el clima de silencio y de atención en clase.

Mejorar la limpieza de los patios y del centro.

En el curso 12-13, establecimos dos áreas de mejora con los siguientes objetivos:

Mejorar el clima de silencio y atención en clase.

Asignar a cada conducta una corrección / medida disciplinaria

En el curso 13-14, continuamos trabajando en el objetivo del curso anterior:

Asignar a cada conducta una corrección / medida disciplinaria

Y no solo trabajamos en él, sino que se consiguió finalmente un consenso.

En el curso 14-15, el objetivo trabajado que más relación tiene con la convivencia fue uno relativo a mejorar la difusión de las actividades del Centro; es decir, la cara amable de la convivencia, la imagen.

En el curso 15-16, "Promover las relaciones con los antiguos alumno/as del colegio" fue el objetivo que más directamente se relacionaba con la convivencia. Y en relación con el mismo, se inició una actividad, que se está llevando a cabo desde entonces: almuerzo entre alumnos de 4º del curso actual con los de 4º del curso anterior, acompañados de juegos, todo ello en el patio del Colegio.

En el curso 16-17, salvo los objetivos de Coeducación y los cursos sobre trabajo cooperativo, no se llevó a cabo ninguna actuación específica nueva para la mejora de la convivencia, ya que consideramos que no es una prioridad.

En el 17-18 no se llevó a cabo ninguna modificación concerniente a la convivencia, ya que no representa para nuestro centro una prioridad.

En el curso 18-19, el aspecto más destacado fue la redacción de unas normas nuevas de convivencia que recogían aspectos que quedaban dudosos en las anteriores.

En el curso 19-20, se prestó atención a vincular el respeto a las normas con la opción a participar en las actividades complementarias que más les gusta a los alumnos/as. La

eficacia de esta actuación no quedó claramente evidenciada debido al confinamiento domiciliario que sufrimos desde el 16 de marzo.

En el curso 20-21, no se consideró necesario trabajar ningún aspecto relacionado con la convivencia, ya que no existe conflictividad y la tendencia es decreciente en cuanto a la presencia de conductas negativas.

En el curso 21-22, se actualizaron las normas de convivencia del centro.

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia del centro y del aula. Sistema para detectar el incumplimiento de las normas. Correcciones

2.1. Derechos y deberes del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión, ajustados a su edad.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Son **deberes** del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
- Cada tres retrasos en un trimestre el alumno tendría una ficha de conducta y se le comunicaría a familia la situación.
- Si los retrasos fueran inferiores a tres o no hubiera reiteración, no se tendrían en cuenta los retrasos de trimestres anteriores al comenzar uno nuevo.

2.2. Normas de convivencia del Centro y del Aula. Correcciones y Medidas disciplinarias

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
<p>OBSERVACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Además de la amonestación verbal, ante el incumplimiento de las normas de convivencia, a los alumnos/as se le impondrán las siguientes correcciones y medidas disciplinarias según el orden en que aparecen. ➤ Tanto avisos como faltas y retrasos quedarán reflejados en el “diario de clase”. ➤ C= corrección (aplicable a conductas contrarias) ➤ Md: medida disciplinaria (aplicable a conductas gravemente perjudiciales, entre las que se encuentra la “reiteración de conductas contrarias”). ➤ Privación de asistencia: en determinados casos el alumno/a asistirá al centro, pero no estará en clase con su grupo sino en Dirección, en un aula de EP... ➤ Cuando una alumno/a acumule diferentes fichas de conductas, la corrección y/o medida se ajustará a la de mayor gravedad.

<p>➤ La aplicación de correcciones y medidas disciplinarias se ajustará a la edad y características del alumno/a.</p>
<p>EN RELACIÓN CON SU ASISTENCIA AL CENTRO, LOS ALUMNOS/AS DEBERÁN:</p>
<p>ASISTIR DIARIAMENTE, JUSTIFICANDO LAS AUSENCIAS DEBIDAMENTE 1ªC: CADA FALTA SIN JUSTIFICAR, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 2ªC: CADA 5 FALTAS SIN JUSTIFICAR, COMUNICACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES</p>
<p>MD: SI EL ALUMNO NO ASISTE A CLASE EL 80% DEL TOTAL DE HORAS SUSPENDERÁ LA MATERIA</p>
<p>SER PUNTUAL EN LA ENTRADA Y/O EN CADA CAMBIO DE CLASE 1ªC: CADA 3 RETRASOS, UNA FICHA 2ªC: REITERACIÓN, CADA RETRASO, UNA FICHA 3ªC: CINCO FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p>
<p>NO ABANDONAR EL COLEGIO SIN UN FAMILIAR O ADULTO AUTORIZADO 1ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA 2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 2 DÍAS 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 3 DÍAS</p>
<p>MD: PRIVACIÓN DE ASISTENCIA, 4 DÍAS</p>
<p>VESTIR EL UNIFORME Y CHÁNDAL REGLAMENTARIO (FALDA/PANTALÓN/POLO/JERSEY/CHAQUETA DE CHÁNDAL/PANTALÓN DE CHÁNDAL DE INVIERNO Y DE VERANO/CAMISETA/CHAQUETÓN OSCURO/CALZADO OSCURO) 1ªC: CADA 3 AVISOS, 1 FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA</p>
<p>NO PORTAR DISPOSITIVOS U OBJETOS (MÓVILES, CÁMARAS, ENCENDEDOR, VAPEADORES, PUNZONES, CUCHILLOS O SIMILARES...), SIN AUTORIZACIÓN, NI INOFENSIVOS NI PELIGROSOS. EN CASO DE DISPOSITIVOS: C: RETIRADA DEL APARATO; RECOGIDA POR LOS PADRES EN CASO DE OBJETOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS: 1ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA 2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 2 DÍAS 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 3 DÍAS</p>
<p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 – 14 DÍAS</p>
<p>NO USAR MAQUILLAJES EXCESIVOS NI COMPLEMENTOS INADECUADOS 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA</p>
<p>NO TRAER O CONSUMIR BEBIDAS O SUSTANCIAS PROHIBIDAS 1ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA 2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 2 DÍAS 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 3 DÍAS</p>
<p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 – 14 DÍAS</p>
<p>SEGUIR INSTRUCCIONES SEGÚN EL “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19” 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA</p>
<p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 – 14 DÍAS</p>
<p>EN SUS RELACIONES PERSONALES CON CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LOS ALUMNOS/AS DEBERÁN MANTENER UN TRATO RESPETUOSO, QUE SE CONCRETA EN LAS SIGUIENTES NORMAS:</p>
<p>TRASLADAR INFORMACIÓN VERAZ Y CON PUNTUALIDAD A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FAMILIAS, PROFESORADO...) 1ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA 3 DÍAS</p>
<p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p>

<p>OBEDECER LAS INDICACIONES DE CUALQUIER PERSONA MAYOR, SEA CUAL SEA SU CARGO</p> <p>1ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p> <p>2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA</p> <p>3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA 3 DÍAS</p> <p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p>
<p>MOSTRAR UNA ACTITUD POSITIVA ANTE APERCIBIMIENTOS, CORRECCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS</p> <p>1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA</p> <p>2ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p> <p>3ªC: SI EL GRUPO PRESENTA UN ACTITUD POCO COLABORADORA, SALDRÁN AL PATIO EN EL RECREO, PERO NO PODRÁN JUGAR NI RELACIONARSE</p>
<p>DIRIGIRSE A LAS PERSONAS CON RESPETO, CON UN VOCABULARIO CORRECTO</p> <p>1ªC: 1 FICHA</p> <p>2ªC: CADA 3 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p> <p>3ªC: CADA 5 FICHAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA</p> <p>MD: 4 DÍAS</p> <p>MD: 14 DÍAS</p> <p>MD: 29 DÍAS</p>
<p>ABSTENERSE DE ESCRIBIR O DECIR (SEA CUAL SEA EL MEDIO) COMENTARIOS DESAGRADABLES</p> <p>1ªC: 1 FICHA</p> <p>2ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p> <p>3ªC: CADA 5 FICHAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA</p> <p>MD: 4 DÍAS</p> <p>MD: 14 DÍAS</p> <p>MD: 29 DÍAS</p>
<p>ABSTENERSE DE TOMAR Y USAR IMÁGENES (FOTOS O VÍDEOS) SIN CONSENTIMIENTO DE LA PERSONA IMPLICADA</p> <p>MD: PRIVACIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO 3 DÍAS</p> <p>MD: 4-14 DÍAS</p> <p>MD: 15-29 DÍAS</p>
<p>NO USAR LA VIOLENCIA (FÍSICA O PSÍQUICA) NI CON INTENCIÓN DE AGREDIR NI COMO FORMA DE JUEGO</p> <p>1ªC: COMO JUEGO:1 FICHA ROJA / SI ES GRAVE: PRIVACIÓN DE ASISTENCIA ENTRE 1 Y 2 DÍAS</p> <p>2ªC: CADA 3 FICHAS ROJAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 3 DÍAS</p> <p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p> <p>MD: 14 DÍAS</p> <p>MD: 29 DÍAS</p> <p>MD: CAMBIO DE CENTRO</p>
<p>NO INDUCIR A COMETER O APLAUDIR ACTOS VIOLENTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE</p> <p>1ªC: 1 FICHA ROJA</p> <p>2ªC: CADA 3 FICHAS ROJAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA</p> <p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p> <p>MD: 14 DÍAS</p> <p>MD: 29 DÍAS</p>
<p>NO MOLESTAR DELIBERADAMENTE, DESPRECIAR, HUMILLAR O ACOSAR A NADIE</p> <p>1ªC: 1 FICHA ROJA</p> <p>2ªC: CADA 3 FICHAS ROJAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA.</p> <p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p> <p>MD: 14 DÍAS</p> <p>MD: 29 DÍAS</p> <p>MD: CAMBIO DE CENTRO</p>
<p>NO PRESENTAR UNA ACTITUD SEXISTA</p> <p>1ªC: 1 FICHA ROJA</p> <p>2ªC: CADA 3 FICHAS ROJAS, PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA.</p> <p>MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 DÍAS</p>
<p>NO UTILIZAR O MANIPULAR OBJETOS O HERRAMIENTAS DE FORMA PELIGROSA</p>

1ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 1 DÍA 2ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 2 DÍAS 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA, 3 DÍAS
MD: PRIVACIÓN ASISTENCIA 4 – 14 DÍAS
MANTENER UNA POSTURA CORPORAL ADECUADA, EVITANDO, ADEMÁS, GESTOS INADECUADOS 1ªC: CADA 3 AVISOS, 1 FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
NO ENTRAR EN LAS SALAS DE PROFESORES, SECRETARÍA O DIRECCIÓN SIN PERMISO 1ªC: CADA 3 AVISOS, 1 FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
NO MANIPULAR TRABAJOS INFORMÁTICOS DE COMPAÑEROS/AS QUE SE ENCUENTREN EN SU PODER POR ERROR Y NO SUPLANTAR LA PERSONALIDAD DE OTRO/A YA SEA EN PAPEL O DE FORMA TELEMÁTICA 1ªC: 1 FICHA 2ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA 3ªC: PRIVACIÓN ASISTENCIA 1 DÍA
MD: si se suplanta a un profesor/a, de 4 a 14 días
EN RELACIÓN CON INSTALACIONES, MOBILIARIO, DOCUMENTOS, MATERIAL Y PERTENENCIAS AJENAS, LOS ALUMNOS/AS SE COMPROMETERÁN A CUIDAR MATERIALES E INSTALACIONES, SIGUIENDO LAS SIGUIENTES NORMAS:
COLABORAR EN EL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DEL CENTRO, NO ARROJANDO BASURA Y AYUDANDO A RECOGER AULAS, PASILLOS O LUGARES DE RECREOS 1ªC: CADA 3 AVISOS, 1 FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
CUIDAR EL MATERIAL ESCOLAR, EVITANDO FORZARLO, ARRASTRARLO O CUALQUIER OTRA ACCIÓN QUE OCASIONE DETERIORO 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
MD: CORRER CON LOS GASTOS
NO MANIPULAR LA INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN NI LOS PURIFICADORES DE AIRE NI ACTUAR DE FORMA NEGLIGENTE CON RESPECTO A LOS MISMOS 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
MD: CORRER CON LOS GASTOS
CUIDAR LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO (PAREDES, SUELO, ASULEJOS, SANITARIOS, PUERTAS, VENTANAS, PERSIANAS...) Y EVITAR SU DETERIORO MALINTENCIONADO 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
MD: correr con los gastos
ABANDONAR EL AULA EN PERFECTO ESTADO DE UTILIZACIÓN AL TERMINAR LA CLASE, NO DEJANDO MATERIAL EN EL SUELO NI ENCIMA DE LAS MESAS 1ªC: CADA 3 AVISOS, UNA FICHA 2ªC: CADA 5 FICHAS, COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA
DEVOLVER LOS LIBROS EN RÉGIMEN DE PRÉSTAMO FORRADOS Y EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN (NO SERÁN VÁLIDOS AQUELLOS LIBROS SUBRAYADOS, AUNQUE SE BORREN, O CON CUALQUIER TIPO DE MARCA O CON DETERIORO MALINTENCIONADO) MD: PAGAR EL IMPORTE DEL LIBRO
CUIDAR EL MATERIAL INFORMÁTICO, AUDIOVISUAL, DEPORTIVO, DE HIGIENE, MOBILIARIO...DEL COLEGIO MD: CORRER CON LOS GASTOS
RESPETAR LAS PERTENENCIAS DE LOS DEMÁS MD: correr con los gastos

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA	
Durante el desarrollo de las CLASES, los alumnos/as deberán:	
➤	Levantar la mano cuando deseen participar en alguna actividad o necesiten algo.
➤	No hablar sin permiso.
➤	Respetar las intervenciones de los compañeros/as.
➤	No interrumpir al profesor/a mientras explica.
➤	No lanzar objetos.
➤	Traer el material que corresponda.
➤	Aprovechar el tiempo de clase.
➤	Guardar silencio cuando alguien entra en clase.
➤	No intercambiar objetos entre ellos/as.
➤	Abstenerse de comer bocadillos o chucherías y beber sustancias que no sean agua.
Para un correcto APRENDIZAJE PROPIO de las materias, los alumnos/as deberán:	
➤	Hacer la tarea indicada (actividades y/o estudio).
➤	Seguir las indicaciones del profesorado.
➤	En caso de confinamiento, conectarse a los canales de comunicación.
➤	Prestar atención en la corrección de tareas y explicaciones, presenciales o telemáticas.
➤	No copiar en exámenes.
➤	No presentar trabajos ajenos.
➤	Mantener una actitud de interés y colaboración.
En el CAMBIO DE CLASE, los alumnos/as deberán:	
➤	No ausentarse del aula sin permiso.
➤	No desplazarse solos/as por el Centro.
➤	No asomarse a las ventanas y no molestar ni arrojar objetos desde ellas.
➤	Mantener las ventanas abiertas.
➤	Permanecer en su sitio.
➤	No entrar en clase durante el recreo.
➤	Preparar el material para la siguiente clase.
➤	Dejar el aula ordenada al final de la mañana.
➤	Colaborar con el Consejo de clase.
Para no interferir en el correcto APRENDIZAJE DE LOS COMPAÑEROS/AS, los alumnos/as deberán	
➤	No hablarles sin necesidad, cuando estén trabajando.
➤	No copiar las actividades de los mismos.
➤	No copiar de ellos en los exámenes.
➤	Manifestar una conducta solidaria.
➤	Respetar el material y los trabajos ajenos.

2.3. Incumplimiento de las normas

Ante cualquier conducta negativa leve, el tutor/a o profesor/a interviene de inmediato amonestando al alumno/a y comunicándola a la familia, si fuese preciso. En muchos casos, la Dirección se entrevista con el alumno/a ante el riesgo de reiteración.

Cuando se generan conductas negativas graves, que en la mayoría de las veces es la reiteración de conductas leves en un espacio corto de tiempo, el profesor/a o tutor/a lo comunica a Dirección, donde, oídas todas las partes, se decide la corrección o medida a aplicar.

Siempre antes de imponer una medida disciplinaria, se abren vías de comunicación y de inducción a la modificación de la conducta. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la

gradación de correcciones y medidas disciplinarias que el propio decreto contempla a tal efecto:

1. Se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al Centro.
 - d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Generalmente, encontramos colaboración en la familia, aunque en ocasiones se resisten a admitir la necesidad de determinadas correcciones o medidas disciplinarias, por considerarlas un demérito, quizá, y despreciando las propiedades correctoras que pueden llegar a tener.

2.4. Correcciones / Ámbitos de las conductas a corregir

(Art. 33-32. Decretos 328 y 327/ 2010)

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos 328-327, de julio del 2010, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo como en el aula matinal y de guardería, y en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, 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.

2.5. Protocolo de actuación en relación con las faltas de asistencia

Cuando un alumno/a no acuda a clase, la familia lo comunicará al tutor/a mediante correo electrónico y el alumno/a deberá aportar, cuando se incorpore, justificación de su ausencia firmada por su padre, madre o representante legal, en la agenda o justificante médico. Recordamos que la justificación de las ausencias del alumnado es obligación de la familia, con informe médico en ausencia por enfermedad prolongada. No obstante, y como recomendación de la Comisión de Absentismo local, cuando se sospecha de una excesiva justificación de faltas de asistencia se activa el protocolo de absentismo.

Si la ausencia se ha producido en las horas previas a un examen, este/a deberá presentar documento acreditativo de que ha estado en consulta o similar (extracción de sangre...), cuya cita no podía aplazar.

Hay que tener presente que la justificación de las ausencias es de obligado cumplimiento. En caso contrario, pueden poner en peligro la evaluación e incluso promoción del alumno/a. Para que un alumno/a no pierda el derecho a la evaluación en una materia, deberá asistir al 80% de las horas de clase de la misma, justificando debidamente las ausencias. Por otra parte, la normativa vigente obliga a considerarlas como absentismo escolar y a iniciar un procedimiento legal definido.

CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA:
(Extraído del artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005)

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata. Por tanto, atendiéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.

Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.

Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el informe médico correspondiente.

SE CONSIDERARÁ FALTA JUSTIFICADA POR ENFERMEDAD PROLONGADA LA SITUACIÓN DE LOS MENORES QUE SE ENCUENTRAN CONVALECIENTES EN DOMICILIO U HOSPITALIZADOS POR PERÍODOS SUPERIORES A UN MES, Y CONSTE EN EL CENTRO EDUCATIVO EL INFORME MÉDICO CORRESPONDIENTE.

Faltas por otros motivos:

- De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a. Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

- Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje a su país de origen, o por vacaciones los padres, madres, tutores legales o guardadores deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas justificadas siempre que estén bien motivadas.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya presentado en el centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo. Del mismo modo, en aquellos casos en que los tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días y se considerarán faltas justificadas.

Por otra parte, cuando un alumno/a necesite salir del Centro, se procederá de la siguiente manera:

Si es por motivo conocido de antemano, deberá presentar autorización de su padre, madre o representante legal preferentemente en la agenda, si dispone de ella, para que el tutor/a y el profesor/a concreto tengan conocimiento de ello. No obstante, el alumno/a no podrá salir del Centro solo; deberá recogerlo en Portería la persona autorizada y firmar en el registro de salidas que allí se encuentra.

Si la necesidad surge durante la jornada escolar (indisposición), el Centro se pondrá en contacto con la familia, que tendrá que acudir al mismo para recoger al alumno/a en cuestión.

2.6. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

(Art. 35-34. Decretos 328 y 327/ 2010)

Según establece la ley, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2.7. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

(Art. 38-37. Decretos 328 y 327/ 2010)

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

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

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e), la 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.

2.8. Registros

Estos son los registros elaborados por el centro:

- ❖ **Fichas de conductas.** Se encuentran en el Registro de incidencias y sirven para anotar las conductas negativas del alumnado.
- ❖ **Trámite de audiencia a la familia.** Registros en los que se especifican las correcciones o medidas disciplinarias que se han determinado para un alumno/a, con indicación de la conducta o conductas negativas, que el padre o la madre firma antes de la aplicación de cualquiera de las dos.
- ❖ **Compromiso de convivencia.** Documento que se entrega junto a la documentación de la matrícula, que contiene las normas de convivencia, y que alumno/a y familia entrega firmado al formalizar la matrícula. También puede suscribirse en cualquier momento del curso.
- ❖ **Registro de salida.** Libro donde se registra la salida de un alumno/a y la firma del padre o madre del mismo.
- ❖ **Informes de convivencia.** De forma trimestral, se elabora un informe de convivencia que la Directora presenta a la Comisión de Convivencia, sobre el estado de la misma, las conductas, las correcciones aplicadas y las propuestas.

3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

3.1. Composición

La Comisión de Convivencia está formada por los siguientes componentes:

- ❖ Directora Pedagógica
- ❖ Subdirectora / Coordinadora de Bienestar
- ❖ Dos profesores/as
- ❖ Dos madres (una del AMPA)
- ❖ Dos alumnas

3.2. Plan de reuniones

21 / 09	Inicio de la revisión y actualización del Plan de Convivencia
16 / 11	Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia. Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.

25 / 01	Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
10 / 05	Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. Participación en la elaboración de la memoria anual.
30 / 06	Valoración final del Plan de Convivencia

3.3. Plan de actuación

La Comisión de Convivencia, por delegación del Consejo Escolar, llevará a cabo las siguientes actuaciones en relación con el presente plan:

- ❖ Hacer un seguimiento del estado de la convivencia, conociendo las correcciones y medidas disciplinarias aplicadas.
- ❖ Mediar en los conflictos.
- ❖ Proponer al Consejo Escolar medidas para la mejora de la convivencia.
- ❖ Informar al Consejo Escolar de las actuaciones y de las correcciones y medidas disciplinarias aplicadas.
- ❖ Hacer una valoración final del Plan de Convivencia.

3.4. Objetivos para este curso

Continuamos este curso con los objetivos del curso anterior, añadiendo el primero que aparece:

- ❖ Concienciar a los alumnos/as de la necesidad de hacer un buen uso de móviles en clase (tomar imágenes y subirlas a las redes; chatear en horas de clase...).
Formación para alumnos/as: charlas de cuerpos de seguridad del Estado, expertos en redes...
- ❖ Ayudar a los alumnos/as a gestionar sus emociones: reconocer señales de alerta ante depresiones...
Formación para profesores/as: charlas orientativas para aprender a detectar indicios e indicar pautas de pensamiento positivo y resiliente.
Formación para alumnos/as: charlas sobre estos temas

4. Medidas específicas para promover la convivencia

PLAN DE ACOGIDA				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Dirección Tutores/as	TUTORÍA	Principios curso	Aula
OBJETIVO				
- Conseguir que los alumnos/as, antiguos y nuevos, consideren el centro como parte de su hogar				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Se mantienen charlas de sensibilización con el alumnado en general y entrevistas privadas				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registro de tutoría				

INFORMACIÓN POR ESCRITO A FAMILIAS DE ALUMNOS/AS SOBRE NORMAS DE CONVIVENCIA ESO / 3 ^{er} CICLO EP				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Dirección	Documentos matrícula	Junio	Aula
OBJETIVO				
- Conseguir la colaboración de la familia en materia de convivencia, implicándolas en el cumplimiento de las normas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Junto con la documentación de matrícula se le entrega al alumno/a un documento con las normas de convivencia, cuyo desprendible debe devolver firmado por la familia y el propio alumno/a en el momento de formalizar la matrícula. Se trata de informar y suscribir un compromiso.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Recogida de desprendibles con la firma.				

REFLEXIÓN SOBRE DERECHOS, DEBERES, NORMAS DE CONVIVENCIA, DINÁMICA DE GRUPO ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Profesorado	Materiales tutoría	1 ^a semana de curso	Aula
OBJETIVO				
- Reflexionar sobre la importancia de cumplir normas.				
- Aportación de normas de convivencia del aula propias.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Se distribuyen los documentos objeto de reflexión (derechos y deberes, normas de convivencia) entre los distintos profesores de los grupos para trabajarlos durante la primera semana de clase.				
- Se colocan éstas en un lugar visible de la clase.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Tutorías				

DIFUSIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA A ALUMNOS/AS EP				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Tutor/a	Materiales tutoría	Primeros días de clase	Aula
OBJETIVO				
- Interiorizar las normas de convivencia por parte de alumnado.				
- Reflexionar sobre la importancia de cumplir normas.				
- Hacer reflexionar a los alumnos/as sobre la responsabilidad de las actuaciones.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Durante los primeros días de clase, el tutor/a dedica varias sesiones al conocimiento y valoración de las normas de convivencia.				
- Se colocan éstas en un lugar visible de la clase.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Tutorías				

ACTIVIDADES DE COEDUCACIÓN EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Tutor/a	Material tutoría	Trimestral	Aula
OBJETIVO				
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar los sentimientos. - Eliminar estereotipos: Navidad y el juguete no sexista. - Valorar la figura de las abuelas y/o madres. - Colaborar en las tareas domésticas. Talleres domésticos. - Concienciar del papel de la mujer en la publicidad. - Identificar la anorexia y bulimia. - Celebrar Día de la mujer trabajadora. - Valorar el papel de la mujer en el desarrollo de nuestra sociedad. 				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
<ul style="list-style-type: none"> - Forma parte de la actividad en el aula. - Dinámica de grupos. - Carpeta de recursos para coeducación 				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
<ul style="list-style-type: none"> - Tutoría 				

DIFUSIÓN DE DERECHOS Y DEBERES - RESPONSABILIDADES EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Tutor/a	Materiales tutoría	1 ^{er} Trimestre	Aula
OBJETIVO CON EL QUE SE RELACIONA:				
<ul style="list-style-type: none"> - Interiorizar las normas de convivencia por parte de alumnado y la familia. - Hacer reflexionar a los alumnos/as sobre la responsabilidad de las actuaciones. 				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
<ul style="list-style-type: none"> - Se lleva a cabo mediante una dinámica de grupos. 				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
<ul style="list-style-type: none"> - Informe del Dpto. de Orientación y Tutoría 				

DISTRIBUCIÓN NORMAS DE FUNCIONAMIENTO A FAMILIAS DE ALUMNOS/AS 3 AÑOS, QUE SE INCORPORAN EN EL CURSO SIGUIENTE				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Tutoras de El Dirección	Charla	Junio	Salón de actos
OBJETIVO				
<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir la colaboración de la familia en materia de convivencia. 				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
<ul style="list-style-type: none"> - Se convoca a las familias en horario de tarde, se les da una charla y se les distribuye un documento con normas de funcionamiento. 				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
<ul style="list-style-type: none"> - Registro de tutoría 				

DIFUSIÓN DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO A LAS FAMILIAS EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Dirección Tutores/as	Presentación audiovisual Charla Folleto informativo	Principios curso	Salón de actos
OBJETIVO				
<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir la colaboración de los padres en la educación de sus hijos/as. 				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
<ul style="list-style-type: none"> - Se convoca a los padres y madres a un encuentro en el que se da información de diversos tipos. 				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
<ul style="list-style-type: none"> - Registro de tutoría 				

CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Tutores/as y profesores/as	Programación	2º Trimestre	Aulas y demás dependencias
OBJETIVO				
- Entender el respeto a las normas de convivencia como esencial para una buena convivencia.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Durante unos días los alumnos/as siguen una programación enfocada a trabajar sobre la no violencia y la paz.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Informe de Pastoral				

COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS NEGATIVAS A LAS FAMILIAS EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Informativa	Tutor/a	Llamada telefónica	Según protocolo de actuación	Sala de visitas
Sensibilización	Dirección	Entrevista		
OBJETIVO				
- Conseguir la colaboración de los padres en la educación de sus hijos/as.				
- Asumir la responsabilidad de las actuaciones.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- El tutor/a comunica a la familia los comportamientos inadecuados. Cuando hay que aplicar medidas disciplinarias.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registro tutor/a.				
- Archivo de convivencia.				

ITINERARIOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES AL MARGEN DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS 2º CICLO ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Orientadora	Materiales de orientación	2º Trimestre	Aula de informática
OBJETIVO				
- Educar en la igualdad.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- La orientadora lleva a cabo una serie de actividades con los alumnos/as con las que trata de mostrarles las distintas ramas profesionales, lejos del concepto de profesiones masculinas y femeninas.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Informe de Orientación y Tutoría.				

EDUCACIÓN EN VALORES: RESPONSABILIDAD, DEBER, DIÁLOGO, ASERTIVIDAD, EMPATÍA, RESPETO, AMISTAD, SINCERIDAD EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización	Todo el profesorado	Materiales tutoría Experiencias que los alumnos/as van acumulando	Trimestral	Aula
Prevención				
OBJETIVO				
- Concienciar a los alumnos/as de la importancia de adoptar valores que nos van a llevar a una convivencia pacífica.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- En las sesiones de tutoría y en las demás clases y actividades se fomenta entre los alumnos/as la adquisición de valores, mediante las dinámicas de grupo o el tratamiento de un problema en un momento determinado.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registro de tutoría				

SONDEO SOBRE CONVIVENCIA DEL PROFESORADO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Sensibilización Información	Coordinador de Calidad	Encuesta	Final de curso	Aula de Claustros
OBJETIVO				
- Conocer el grado de satisfacción de los profesores/as con la convivencia entre ellos.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Se cumplimenta la encuesta y se tabula. Se da información sobre los resultados y se comentan éstos.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Memoria final				

5. Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos (compromisos de convivencia, actuaciones preventivas y mediación)

ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Acogida	Dirección. Equipo Docente	Entrevistas con los nuevos alumno/as Instrucciones a los compañeros/as	Cuando se produzca la incorporación	Aula. Patios de recreo
OBJETIVO				
- Evitar la discriminación del nuevo alumno/a.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Durante las primeras semanas que siguen a la incorporación de un nuevo alumno/a se dedica especial atención a la integración del mismo en el grupo.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registros de convivencia				

TRATAMIENTO DE CONFLICTOS				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Atención	Prof./Tut./ Dirección	Entrevistas Pruebas	Lo más pronto posible, una vez conocido el caso	Aula Despacho Dirección
OBJETIVO				
- Averiguar lo sucedido para poner remedio y corregir la situación.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- En primer lugar escuchar a las partes implicadas, después reflexionar sobre la información recibida y, finalmente, tomar una decisión entre Directora, Jefa de E. y Tutor/a.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registros de convivencia.				

VIGILANCIA DE RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Profesorado	Cuadrante organizativo	Jornada escolar	Dependencias
OBJETIVO				
- Evitar situaciones que favorezcan las conductas negativas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Cada profesor/a acude a su puesto de vigilancia según protocolo.				
- Cuando se produce un incidente hace una descripción del mismo en el libro de incidencias de secretaría.				

SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Archivo de convivencia (incidentes en estas franjas horarias)				
DISTRIBUCIÓN EQUILIBRADA DE ALUMNOS/AS CONFLICTIVOS O INCOMPATIBLES Y POR SEXOS EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Dirección	Actas de evaluación Registros de convivencia	Junio, para EI y EP Septiembre, para ESO	Dependencias de dirección
OBJETIVO				
- Evitar situaciones favorables a las conductas negativas, procurando que no coincidan todos los alumnos/as conflictivos del mismo sexo en un mismo grupo para crear grupos lo más parecidos posible.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Reunión entre Dirección, tutores/as y/o profesores/as para confeccionar los grupos.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- 1 ^{er} trimestre.				

DESPLAZAMIENTO DE GRUPOS DE ALUMNOS/AS POR EL CENTRO EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Profesor/a	NA	Traslados de clase	Dependencias del Centro
OBJETIVO				
- Evitar situaciones favorables a las conductas negativas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Cuando un grupo se desplaza por el Centro el profesor/a lo acompaña.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registro de convivencia (incidentes fuera de clase)				

ORGANIZACIÓN DE ALUMNOS/AS EN EL AULA EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Tutor/a Profesor/a	Observación del tutor e información del profesorado	Con determinada frecuencia	Aula
OBJETIVO				
- Evitar situaciones favorables a las conductas negativas.				
- Asumir la responsabilidad de las actuaciones.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- El tutor/a o profesor/a, según los casos, cambia la distribución de los alumnos/as dentro del aula con cierta frecuencia, según criterios personales del tutor e información del resto de profesores/as.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Registro tutoría				

LA CONVIVENCIA COMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE TODAS LAS REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Profesores/as	Registros de convivencia. Percepción individual	Mensual	Sala de profesores/as
OBJETIVO				
- Conocer los problemas de convivencia, hacer seguimiento de los mismos, acercar ideas, adoptar medidas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- En cada sesión del equipo docente se trata siempre el tema de la convivencia, se hayan producido o no incidencias.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Actas				

INFORMES DE CONVIVENCIA				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Informativa	Dirección	Registros de convivencia	Trimestral	Sala de reuniones
Sensibilización				
OBJETIVO				
- Informar a la Comunidad Educativa sobre el desarrollo de la convivencia en el Centro.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Trimestralmente la dirección prepara un informe para la Comisión de Convivencia y cumplimenta un informe en el programa Séneca.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Informes.				
USO DE REGISTROS DE CONVIVENCIA				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Información	Profesor/a. Tutor/a. Dirección.	Registros de convivencia	A diario	Sala de profesores/as Jefatura estudios.
Prevención				
OBJETIVO				
- Registas las actuaciones negativas del alumnado para llevar un control de las mismas y aplicar las correcciones y medidas disciplinarias con justicia.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Se guarda registro de conductas negativas, de correcciones y medidas disciplinarias. Se actúa siguiendo un protocolo.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Zonas de archivo.				
ATENCIÓN A UN GRUPO ANTE LA AUSENCIA DEL PROFESOR/A EI / EP / ESO				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Dirección Profesor/a de sustitución	Horario de sustitución	Cuando se produzca la ausencia	Aula
OBJETIVO				
- Evitar situaciones que favorezcan las conductas negativas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Ante la ausencia de un profesor/a la jefa de estudios organiza la sustitución y da las instrucciones pertinentes.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Parte de faltas				
DIARIO DE CLASE				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Información	Tutor/a Profesor/a	Diario	Por hora de clase	Clase
Prevención				
OBJETIVO				
- Controlar ausencias y retrasos.				
- Anotar incidencias.				
- Registrar conductas negativas.				
- Mantener informado al profesorado sobre el control del alumnado.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Cada profesor/a comprueba qué alumnos/as hay en clase, registra lo relevante y firma.				
- El tutor/a repasa el estado del diario con asiduidad.				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Diario.				
ACTITUD DE ALERTA				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevención	Todo el personal	Observación y postura firme	A diario	Cualquiera

OBJETIVO
- Impedir cualquier actitud que ponga en peligro la convivencia.
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO
- Percatarse del mínimo detalle que pueda desembocar en conflicto. - Llamar la atención del alumno/a. - Informar a los responsables ante cualquier situación anómala.
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA
- Registros de convivencia.

REGISTRO DE INCIDENCIAS FUERA DE CLASE				
TIPO DE MEDIDA	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Prevenición	Todo el personal	Diario	A diario	Grupo profesorado
OBJETIVO				
- Anotar las incidencias, conductas negativas.				
METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO				
- Cada profesor/a registra las incidencias y conductas negativas en recreos, pasillos... - El tutor/a repasa el diario con asiduidad				
SEGUIMIENTO / EVIDENCIA				
- Diario				

6. Funciones de los delegados/as del alumnado en la mediación

De entre las funciones asignadas al delegado/a de grupo, consideramos que las siguientes son las que más se ajustan a la mediación:

- ❖ Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- ❖ Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- ❖ Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

Siendo conscientes del enorme peso que la mediación puede suponer para el delegado/a, en la sesión de tutoría, para motivar la elección de esta figura, se hace hincapié en que los alumnos/as hagan su elección buscando este perfil:

- ❖ Una persona seria y responsable.
- ❖ Una persona que sea aceptada por todo el grupo.
- ❖ Una persona que respeta a todos y se haga respetar.
- ❖ Una persona con iniciativa.
- ❖ Una persona firme en la defensa de los intereses de los compañeros.

7. Procedimiento de elección y funciones de los delegados/as de padres y madres del alumnado

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos son elegidas para un curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en el “1er Encuentro Colegio-Familia”.

En la convocatoria de esta reunión consta, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se eligen por mayoría simple, mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada grupo presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados pueden dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos son designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituyen a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y pueden colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirime por sorteo.

7.1. Funciones

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

8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa

Dada la escasa conflictividad en el Centro, no hemos previsto ninguna acción formativa al respecto. En cualquier caso, estamos dispuestos a colaborar con cualquier actividad que las instituciones pongan a nuestra disposición.

9. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del mismo

En la realización del Plan de Convivencia se cuenta con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa; en este sentido se articulan los medios oportunos:

- ❖ El profesorado: a través de los departamentos y/o equipo docente.
- ❖ Las familias: a través de sus aportaciones enviadas por correo electrónico.
- ❖ El alumnado: a través de sus representantes en el Consejo Escolar y el correo electrónico.

Una vez elaborado este plan, se dará a conocer a todos los sectores de la Comunidad Educativa, por diversas vías; y, en breve, a través de la nueva página web.

A final de cada trimestre se hará una valoración del cumplimiento de este documento; y, a final de curso, se llevará a cabo una memoria del mismo.

10. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el sistema de información Séneca

Se han creado una serie de registros, que figuran como anexo, para recoger las conductas y para informar a las familias, que forman parte del siguiente protocolo:

- ❖ Ante una conducta contraria o gravemente perjudicial, el profesor/a testigo cumplimenta un registro de conductas en un formulario informático.
- ❖ El tutor/a comprueba casi a diario dicho registro.
- ❖ El tutor/a sigue el protocolo de actuación ante el número de conductas y se dirige a dirección cuando la conducta rebasa la simple amonestación verbal.
- ❖ Entre dirección y tutor/a se decide la corrección o medida disciplinaria.
- ❖ El tutor/a cumplimenta el registro de trámite de audiencia a la familia, que firma la Directora.
- ❖ El tutor/a comunica la corrección a la familia, apoyado por dirección si es medida disciplinaria.
- ❖ Dirección registra en Séneca la conducta y su corrección o medida disciplinaria.

