



PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1. Diagnóstico del Centro.
 - 1.1. Características del Centro.
 - 1.1.1. Centro.
 - 1.1.2. Dirección.
 - 1.1.3. Acceso.
 - 1.1.4. Horarios.
 - 1.1.5. Recursos (aulas).
 - 1.2. Características de la comunidad educativa.
 - 1.2.1. Plantillas.
 - 1.2.2. Características socioeconómicas.
 - 1.2.2.1. Estructura familiar.
 - 1.2.2.2. Nivel de estudios de los padres.
 - 1.2.2.3. Situación laboral de los padres.
 - 1.2.2.4. Situación profesional de los padres.
 - 1.2.2.5. Categoría profesional de los padres.
 - 1.2.3. Diversidad del alumnado.
 - 1.2.3.1. Distribución del alumnado.
 - 1.2.3.2. Sexo.
 - 1.2.3.3. Procedencia.
 - 1.2.3.4. Nacionalidad.
 - 1.3. Actuaciones del Aula de Convivencia.
 - 1.4. Relaciones con las familias y otras instituciones.
 - 1.4.1. Familias.
 - 1.4.2. Instituciones del entorno.
 - 1.5. Experiencias y trabajos previos realizados.
 - 1.5.1. Medidas preventivas.
 - 1.5.2. Resolución de conflictos.
2. Objetivos.
3. Normas de convivencia.
 - 3.1. Normas Generales del Centro.
 - 3.2. Normas de aula.
 - 3.3. Correcciones por el incumplimiento de las normas del aula.
 - 3.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - 3.5. Correcciones y órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - 3.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
 - 3.7. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
 - 3.8. Atenuantes de la responsabilidad.
 - 3.9. Agravantes de la responsabilidad.
 - 3.10. Recogida de las incidencias.
 - 3.11. Actividades extraescolares con desplazamiento fuera del Centro.
 - 3.12. El comedor escolar.
 - 3.13. Códigos de conductas de los bloques trabajados en la Ecoescuela.

- 3.13.1. Código de conducta del bloque de uso de materiales y producción de residuos.
- 3.13.2. Código de conducta del bloque del agua.
- 3.13.3. Código de conducta del bloque de la energía.
- 4. Comisión de convivencia.
 - 4.1. Composición.
 - 4.2. Funciones
- 5. Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia.
 - 5.1. Medidas formativas.
 - 5.1.1. Actuaciones en cuanto a la Acogida.
 - 5.1.1.1. Recepción del alumnado.
 - 5.1.1.2. Establecimiento de un clima de clase aceptable.
 - 5.1.2. Actuaciones en cuanto a la integración del alumnado.
 - 5.1.2.1. Socialización con otros jóvenes europeos.
 - 5.1.2.2. Coordinación Primaria y Secundaria.
 - 5.1.2.3. Sensibilización en actuaciones democrática.
 - 5.1.2.4. Proyectos para actuaciones solidarias.
 - 5.1.2.5. Recopilación de información.
 - 5.1.2.6. Plan de recuperación de materias pendientes.
 - 5.1.2.7. Campañas de cuidado del entorno.
 - 5.1.2.8. Taller de Valores.
 - 5.1.2.9. Entradas y salidas ordenadas (Educación Primaria).
 - 5.1.3. Actividades favorecedoras de la relación familia-centro.
 - 5.1.3.1. Jornadas de recepción.
 - 5.1.3.2. Registro diario del trabajo y de la actuación (Educación Primaria):
 - 5.1.3.3. Cuestionario a familias.
 - 5.1.3.4. Entrega de calificaciones.
 - 5.1.3.5. Circulares informativas sobre acontecimientos especiales o de carácter general.
 - 5.1.3.6. Invitados al centro para contar sus experiencias.
 - 5.1.4. Actividades coeducadoras para prevenir la “violencia de género”.
 - 5.1.4.1. Explicar la diferencia de género al alumnado en cada materia: distinción de géneros gramaticales, papeles sociales a lo largo de la historia, en la actualidad, etc.
 - 5.1.4.2. Celebración de fechas especiales para la igualdad mujeres y hombres: Violencia de género, Día Internacional de las Mujeres, etc.
 - 5.1.4.3. Visitas a centros relacionados con las mujeres.
 - 5.2. Medidas organizativas.
 - 5.2.1. Sobre la asistencia a clase y justificación de faltas.
 - 5.2.2. Sobre el abandono del Centro en horario escolar.
 - 5.2.3. Sobre el recreo y otros periodos de descanso.
 - 5.2.4. Sobre el aprovechamiento y la actitud del alumnado.
 - 5.2.5. Sobre el material y el mantenimiento de las instalaciones.
 - 5.2.6. Sobre otros aspectos.
- 6. Aula de Trabajo Individual (ATI).
 - 6.1. Objetivos.
 - 6.2. Procedimiento.
- 7. Aula de Convivencia.
 - 7.1. Finalidad.

- 7.2. Objetivos.
- 7.3. Indicadores de cada objetivo.
- 7.4. Contenidos.
- 7.5. Proceso.
- 8. Mediación.
 - 8.1. ¿Qué es la mediación?
 - 8.2. El perfil del mediador/a.
 - 8.3. Las funciones del mediador/a.
 - 8.4. Procedimiento.
 - 8.5. Formas de actuación.
- 9. Compromiso de convivencia.
- 10. Formación.
- 11. Difusión, seguimiento y evaluación del plan.
- 12. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el sistema de información Séneca.
- 13. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de la violencia.
- 14. Funciones de los delegados y delegadas de los representantes legales de nuestro alumnado.
- 15. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
 - 15.1. Consejo Escolar.
 - 15.2. Claustro de Profesores/as.
 - 15.3. Equipo Directivo.
 - 15.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - 15.5. Junta de Delegados.
- 16. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro con la orientación, para el tratamiento de la convivencia.
- 17. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.
 - 17.1. Alumnos/as españoles/as.
 - 17.2. Alumnos/as extranjeros/as.
- 18. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.
 - 18.1. Escuela sin racismo.
 - 18.2. De profesión ciudadanos.
- 19. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento del acoso escolar.
 - 19.1. Características del acoso escolar.
 - 19.2. Consecuencias del maltrato entre iguales.
 - 19.3. Protocolo.
 - 19.4. Plan de mejora sobre la línea prioritaria de convivencia en casos de acoso y ciberacoso.
 - 19.4.1. En cuanto a la prevención.
 - 19.4.2. En cuanto a la detección.
 - 19.4.3. En cuanto a la intervención.
 - 19.4.4. Programa con los implicados.
 - 19.4.4.1. Actuaciones inmediatas con los implicados directos.
 - 19.4.4.2. Actuaciones para la reeducación de los acosados.
 - 19.4.4.3. Actuaciones para la reeducación de los acosadores.
 - 19.4.5. En cuanto a la evaluación.

1. Diagnóstico del Centro.

1.1. Características del Centro:

- **Centro:** Ave María “Casa Madre”.
- **Dirección:** Cuesta del Chapiz, 3 y 20 (CP 18010) - Granada.
- **Acceso:** Autobús Urbano C31, C32, C34.
- **Horarios:**
 - *Centro:* 08:15 h. a 14:45 h.
 - *Alumnado:*
 - Educación Infantil y Educación Primaria: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
 - ESO, Bachillerato y FPB: de lunes a viernes de 8:15 horas a 14:45 h.
 - Periodos de actividades extraescolares y complementarias: lunes, martes, miércoles y jueves de 16:15 h. a 17:45 h.
 - *Personal de administración y servicios:*
 - Secretaría: 9:00 h. a 13:00 h.
 - Administración: 9:00 h. a 13:00 h.
- **Recursos (aulas):**
 - *Ordinarias:*
 - Educación Infantil: 2
 - Educación Primaria: 8
 - Educación Secundaria: 14
 - Bachillerato: 12
 - *Especiales:*
 - Integración: 3
 - Educación Especial Psíquicos: 1
 - Plástica / Dibujo: 1
 - Audiovisuales: 1
 - Informática: 1
 - Hª del Arte / Patrimonio: 1
 - Tecnología: 2
 - Laboratorios: 3
 - Talleres: 2
 - Salón de actos: 1
 - Aula matinal: 1

1.2. Características de la comunidad educativa.

1.2.1. Plantillas.

- *Personal Docente:* 62 (incluidos el personal docente complementario a las unidades de Educación Especial e Integración, y los de incremento de plantilla).
- *Personal no docente:* 8.
- *Profesores/as incorporados/as en el presente curso:* 2
- *Estabilidad de las plantillas:* Muy alta.

1.2.2. Características socioeconómicas.

Las familias atendidas por el Colegio Ave María “Casa Madre” poseen características distintivas, que conllevan situaciones especiales de riesgo para la convivencia.

- *Estructura familiar:* esta variable hace referencia a la composición de la familia, considerando familia normal (en términos estadísticos) a la familia nuclear en la que madre y padre conviven en el mismo domicilio. Así consideramos familias desestructuradas aquellas en las que por diversas causas (muerte, abandono del hogar, prisión, separación y/o divorcio) alguno de los progenitores falta. Nuestro centro se caracteriza por atender un porcentaje considerable de familias desestructuradas, cuyo alumnado intentamos atender priorizando su integración personal, social y académica.
- *Nivel de estudios de las familias:* variable que analiza el nivel de estudios de las familias, criterio utilizado como Índice del clima cultural de la familia donde se desarrolla el alumno/a. Los datos referentes a los estudios realizados por los padres/madres de los alumnos/as destacan en primer lugar los padres/madres que acabaron el bachiller elemental o ESO y en segundo lugar los padres/madres que no terminaron los estudios primarios, EGB o ESO.

Nivel de estudios	Padre	Madre
No sabe leer o escribir	1	7
Sabe leer y escribir, pero no completó EGB, Primaria, ESO, Bachiller Elemen.	60	40
Bachiller Elemental o ESO (Graduado) terminados	132	129
Bachiller Superior, BUP	51	54
F.P. I, F.P. Grado Medio	29	47
F.P. II, F.P. Grado Superior	36	44
Diplomatura, Ingeniería Técnica	29	63
Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura	43	38
Doctorado	3	1
Otros	9	10

- *Situación laboral de las familias:* la variable situación laboral de los padres y madres nos informa del nivel socioeconómico de las familias. Nuestros padres, a nivel global, se caracterizan por un nivel de ocupación más parecido al de la población general. Es necesario señalar el alto porcentaje de madres dedicadas a las tareas del hogar.

Situación laboral de las familias	Padre	Madre
Ocupado/a	321	274
Parado/a	34	51
Pensionista invalidez	15	5
Pensionista viudedad	0	8
Pensionista jubilación	9	3
Realizando tareas del hogar	3	70

- *Situación profesional de las familias:* la variable situación profesional de los padres y madres denota una población caracterizada por trabajadores por cuenta propia y asalariados fijos, con un porcentaje pequeño de asalariados eventuales.

Situación profesional de las familias	Padre	Madre
Empresario, profesional o trabajador por cuenta propia	152	109
Asalariado Fijo	139	139
Asalariado Eventual	40	57
Ayuda Familiar	16	30
Cooperativista	1	1

- *Categoría profesional de las familias:* la variable categoría profesional de los padres y madres se caracteriza por un porcentaje similar en la mayoría de las categorías profesionales, destacando los ingenieros, licenciados y oficiales. Un gran número de familias señalan como “otros” su categoría profesional.

Categoría profesional de las familias	Padre	Madre
Ingenieros y licenciados	48	29
Ingenieros técnicos, diplomados, etc	33	50
Jefes administrativos y de taller	21	14
Oficiales administrativos	18	18
Auxiliares Administrativos	17	30
Oficiales de 1ª, 2ª y 3ª	49	17
Peones	28	17
Empleado/a de hogar	2	72
Otros	125	121

1.2.3. Diversidad del alumnado.

- *Distribución:* para el presente curso el Centro tiene matriculados a 671 alumnos/as. Distribuidos de la siguiente manera:

Etapa	Alumnos/as
Educación Infantil	23
Educación Primaria	116
Educación Secundaria	275
Bachillerato	257

- *Sexo*: la variable sexo se encuentra equilibrada siendo mayor el número de alumnos (346) que el número de alumnas (325).
- *Procedencia*: durante el presente curso la procedencia del alumnado del centro se conforma de la siguiente manera:

Procedencia	Número de alumnos/as
Zona de influencia	81
Escuelas Hogares	40
Centros Sociales	12
Residencia / Internado	131
Transporte (fuera del barrio)	178

Es necesario destacar que los alumnos/as tanto de Escuela Hogar, como de los Centros dependientes de Servicios Sociales son alumnos/as en situación de riesgo por distintas causas. Así mismo debemos mencionar que en los últimos tiempos esto se viene también acusando en la Residencia del propio centro, donde cada vez son más frecuentes los alumnos/as que se incorporan con problemáticas diversas, relacionadas con sus habilidades académicas y con sus habilidades de relación interpersonal.

- *Nacionalidad*: el Centro Ave María “Casa Madre” atiende alumnos/as de muy diversas nacionalidades y de todos los continentes. Destacando los alumnos/as procedentes de América y África. Esta diversidad cultural exige una buena provisión de imaginación y recursos humanos y materiales para la adecuada adaptación social de los sujetos y así evitar los posibles brotes xenófobos y etnocentristas y/o la auto-exclusión de los diferentes grupos raciales y nacionales, que pueden alterar la normal convivencia del centro.

1.3. Actuaciones del Aula de Convivencia.

La ubicación del Aula de Convivencia se realiza en un aula específica. Se utiliza en aquellas horas que se determina que un alumno/a no puede asistir a su aula de referencia. Con el fin de que la incorporación a su aula sea lo más adecuada posible, se realiza de forma secuenciada. El tutor/a propondrá al Jefe de Estudios el alumno/a que a su criterio deba ir al Aula de Convivencia, siendo este último el responsable de esta decisión.

Se ha elaborado un documento para la puesta en marcha del Aula de Convivencia en Primaria, donde se recogen tanto los protocolos a seguir, como la ubicación y horarios para su funcionamiento.

1.4. Relaciones con las familias y otras instituciones:

- *Familias*:
 - Número de encuentros con las familias (grupal, individual): una sesión grupal a principio de curso y tutorías individualizadas a lo largo del curso.
 - Contexto en el que se realizan: inicio del curso (1 grupal), evaluaciones (para recoger notas) y tutorías (individualizadas, tanto presenciales como telefónicas).

- *Instituciones del entorno:*

Institución	Relación	
	Tipo	Efectividad
E. H. Madre Teresa	Formal	Muy alta
Aldeas SOS	Formal	Muy alta
Facultad de odontología	Formal	Muy alta
Ayuntamiento Educación Vial	Formal	Muy alta
Parque de las Ciencias	Formal	Muy alta
Patronato de la Alhambra	Formal	Muy alta
Centro de Salud / Hospital	Formal	Alta
Escuela de Salud Pública	Formal	Muy alta
Servicios Sociales Ayuntamiento	Formal	Muy alta
Protección de menores	Formal	Muy alta
Asociación Síndrome de Down	Formal	Muy alta
Fundación Vicente Ferrer	Formal	Muy alta
Proclade Bética	Formal	Muy alta
Residencia de ancianos Sagrado Corazón	Formal	Muy alta
Residencia de ancianos Claret	Formal	Muy alta

1.5. Experiencias y trabajos previos realizados en relación a la convivencia del centro.

Las experiencias previas del centro se han centrado en dos tipos de actuaciones:

1.5.1. Medidas preventivas.

- Plan de Compensación educativa
- Acción tutorial (explicación de normas de funcionamiento y deberes y derechos de los alumnos/as).
- Entrevistas con las familias.
- Agenda escolar.
- Escuela sin racismo. Ecoescuela.
- Reducción del tiempo de cambio de clase.
- Vigilancia de los recreos y control en cambio de clase.

1.5.2. Resolución de conflictos.

- Diálogo del tutor/a, Jefe de Estudios o Directora con alumnos/as y/o padres.
- Amonestaciones verbales y escritas.
- Privación de recreos.
- Realización de tareas fuera del horario lectivo.
- Aula de trabajo individual.
- Mediación.
- Aula Convivencia.
- Expulsiones temporales.
- Comunicación con servicios sociales, etc.

2. Objetivos.

- Sensibilizar a toda la comunidad educativa y desarrollar estrategias de prevención de la violencia que favorezcan la adecuada convivencia en el centro.
- Impulsar la formación permanente del profesorado dotándolo de habilidades, instrumentos y recursos que le permita trabajar con fluidez y soltura, y con actitud crítica de sus propias actuaciones experimentando y valorando los beneficios de los mismos para la mejora de su labor.
- Crear en el centro un ambiente de respeto, dignidad y confianza mutua, favorecedor de la convivencia, del diálogo, de valores y actitudes democráticas de respeto a la diversidad que prevengan comportamientos xenófobos y racistas y que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres.
- Implicar al alumnado en el funcionamiento, orden y mantenimiento del centro, procurando que sea percibido como algo propio y acogedor, a partir del cual se generen actitudes cívicas de conservación y respeto por el entorno y la naturaleza.
- Organizar la distribución del profesorado, del tiempo y de los espacios desde actitudes abiertas y solidarias tendentes a optimizar los niveles de calidad, adecuándolas a las habilidades personales de nuestro alumnado.
- Incrementar y fomentar la participación de las familias cooperando en el desarrollo de sus funciones educadoras, respetando sus peculiaridades y haciéndoles partícipes en la toma de decisiones que afecten a sus hijos/as.
- Establecer procedimientos de comunicación sistemáticos entre el profesorado de los distintos cursos, ciclos, etapas, para unificar criterios metodológicos, curriculares y de cumplimiento de normas.
- Favorecer la integración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ayudar a nuestro alumnado a establecer relaciones afectivas sanas y satisfactorias con los demás miembros de la Comunidad Educativa, desde el respeto hacia los demás y a las instalaciones y materiales del Colegio.
- Fomentar en nuestro Centro un clima de paz y tolerancia que favorezca el diálogo, la aceptación de todos y todas, así como la colaboración y la ayuda mutua.
- Educar a nuestro alumnado en la importancia del esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo diario como medios para conseguir sus objetivos y alcanzar la satisfacción personal.
- Fomentar la cooperación con entidades e instituciones del entorno, mediante acciones formativas y planes específicos que contribuyan al desarrollo de nuestra comunidad educadora como espacio de paz y buena convivencia.
- Prevenir y, en su caso, detectar y combatir con todos los medios de que dispone el Centro cualquier manifestación de violencia: acoso escolar, violencia de género, actitudes y comportamientos xenófobos y racistas, etc.

3. Normas de convivencia.

La gestión eficaz de la convivencia en nuestro centro es una prioridad ya que es imprescindible para el buen funcionamiento del mismo. Sin una gestión eficaz de la convivencia dentro y fuera del aula no puede existir un ambiente saludable y seguro, ni una trasmisión de conocimientos relevantes.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

No obstante, cuando un alumno/a impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado o ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

3.1. Normas Generales del Centro.

En el Centro, desde su fundación, existe un Reglamento Interno y unas Normas de Convivencia que se han ido renovando periódicamente y adaptando a las nuevas circunstancias. A grandes rasgos son las siguientes:

- a) El alumnado asistirá a clase con regularidad y puntualidad, respetando los horarios y lugares designados por la Dirección, con la indumentaria apropiada y los materiales adecuados para realizar las tareas. Ningún alumno/a podrá abandonar el Centro sin autorización de la Dirección.
- b) El alumnado deberá estudiar y esforzarse, siguiendo las directrices del profesorado, para conseguir el máximo de sus capacidades y competencias.
- c) Los componentes de la Comunidad Educativa respetarán la libertad de conciencia, las convicciones éticas, la dignidad, integridad, intimidad y el trabajo de todos sin distinción de sexo, raza, religión o cualquier otra circunstancia sociocultural.
- d) Los componentes de la Comunidad Educativa participarán en la vida y funcionamiento del Centro, respetando los periodos de trabajo y descanso, realizando un uso adecuado de las instalaciones y materiales del Centro, así como su buen mantenimiento.
- e) Los componentes de la Comunidad Educativa prestarán especial atención a mantener despejados y limpios los lugares de paso, evitando las aglomeraciones, especialmente en las entradas y salidas.

- f) Los componentes de la Comunidad Educativa velarán por el cumplimiento del Real Decreto que hace referencia a la prohibición de fumar en los Centros escolares y sus alrededores.
- g) El alumnado prestará especial atención al lenguaje que utiliza, a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.
- h) El uso de aparatos grabadores, de reproductores y de teléfonos móviles quedan prohibidos, así como alarmas sonoras de relojes y otras que perturben el curso normal de las clases. Estos aparatos serán incautados y depositados en la Jefatura de Estudios hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores/as. El uso de los móviles solo se autorizará en los tiempos permitidos (exclusivamente durante los recreos. Será responsabilidad exclusiva de los padres, madres y/o tutores/as legales el mal uso, así como la pérdida y/o robo de los mismos. Se podrá utilizar excepcionalmente cuando un profesor/a lo autorice puntualmente por motivos pedagógicos y bajo su supervisión. El Centro no se hará responsable en ningún caso de la rotura, pérdida o sustracción de ningún objeto que el alumno/a traiga al Colegio.

3.2. Normas de aula.

- a) Asistir diariamente a clase durante toda la jornada.
- b) Ser puntual: especialmente a primera hora de la mañana, en la entrada después del recreo y en los cambios de clase.
- c) Traer a clase todo el material de trabajo necesario.
- d) Traer hechas de casa las tareas encomendadas por el profesorado.
- e) Trabajar en clase, evitando distraerse y solicitando permiso para levantarse o intervenir.
- f) Permitir que los compañeros/as trabajen en clase sin molestarles ni distraerles.
- g) Prestar la adecuada atención al profesorado, sin hablar, ni interrumpir, etc.
- h) Respetar al profesor/a evitando contestaciones y gestos incorrectos, aceptando sus consejos y orientaciones.
- i) Respetar la integridad de los compañeros/as sin insultarles, agredirles o sustraerles sus pertenencias.
- j) No comer en clase.
- k) Mantener y cuidar las instalaciones, el mobiliario y el orden de las pertenencias en la mesa.
- l) No traer videoconsolas o juguetes al aula.
- m) Tener el móvil apagado y en la mochila. En ningún caso debe estar visible.
- n) Asistir a clase debidamente aseado/a y con la indumentaria adecuada.

3.3. Correcciones por el incumplimiento de las normas del aula.

Si se incumple alguna norma de convivencia, estas son abordadas de inmediato por el profesorado y muchas veces por los propios alumnos y alumnas presentes, con la colaboración de los tutores y tutoras, de la Jefatura de Estudios, la Dirección y de las familias.

Las correcciones propuestas a algunas de las mencionadas normas de clase son:

NORMAS DE CONVIVENCIA	CORRECCIONES
<p>Asistencia a clase obligatoria, con puntualidad, indumentaria apropiada y los materiales necesarios y adecuados.</p> <p>Si se llega tarde, por razón justificada, se debe pasar por jefatura, explicar el motivo del retraso y pedir permiso para incorporarse a clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tres retrasos injustificados se contabilizan como una falta de asistencia. - La acumulación de retrasos podrá conllevar la recuperación de tiempo de trabajo en horario de recreo o en horario de tarde según lo establecido en nuestro Plan de Convivencia.
<p>El alumnado deberá estudiar y esforzarse, siguiendo las directrices del profesorado, evitando perturbar el desarrollo normal de la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Envío, con trabajo, al A.T.I. (sala de guardia). - Traslado al Aula de Convivencia. - Otras medidas recogidas en el Plan de Convivencia.
<p>Durante el horario escolar no se puede abandonar el Colegio. Si hay que hacerlo por alguna razón justificada se debe informar obligatoriamente y con antelación a un miembro del Equipo Directivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de tareas en horario de tarde. - Traslado al Aula de Convivencia. - Suspensión del derecho de asistencia al Centro (en caso de reiteración).
<p>Dirigirse, en todo momento, con respeto al profesorado, a los compañeros/as y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Evitar toda violencia física y verbal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas. - Trabajo escrito sobre los derechos de esa persona. - Traslado al Aula de Convivencia. - Suspensión del derecho de asistencia a clase.
<p>Cuidar todo el material del aula y del Centro y velar por su buen estado de conservación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reponer el material dañado. - Arreglar los desperfectos. - Realizar trabajo en beneficio de la comunidad.
<p>Respetar las pertenencias ajenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reposición del objeto sustraído y suspensión del derecho de asistencia al Centro según lo establecido en nuestro Plan de Convivencia.
<p>Procurar mantener siempre limpia el aula, pasillos y patios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reparar y/o limpiar lo ensuciado.
<p>Está terminantemente PROHIBIDO USAR EL MÓVIL, MP3 o similares en toda la jornada escolar, excepto en el periodo de recreo, así como la grabación y difusión de las actividades realizadas en el Centro.</p> <p>El simple hecho de estar visible en el aula será objeto de aplicar la medida correctora oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La primera vez, retirada del mismo 5 días lectivos consecutivos. Si hubiera un fin de semana en este periodo, el móvil permanecerá en el centro. - La segunda vez, retirada del mismo 15 días naturales. Solo se devolverá a los tutores/as legales. - La grabación y/o difusión de imágenes realizadas en el centro podrán ser motivo de expulsión.
<p>No se permite fumar en el Centro. Las sustancias tóxicas están prohibidas tanto en el Centro como en los alrededores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un mínimo de tres días.

3.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia:

Estas conductas se consideran de carácter leve.

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Otras.

3.5. Correcciones y órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin recurrir, precipitadamente, a la intervención de otras instancias.

Para las conductas contrarias a las normas de convivencia se podrán imponer las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral por parte del profesorado interesándose por aquello que ha podido originar la conducta y terminando siempre en “positivo” con el alumno/a.
- b) Reflexión durante un corto espacio de tiempo en lugar apartado dentro del aula (excepcionalmente fuera de la misma) sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- c) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas y petición de disculpas.
- d) Privación del tiempo de recreo con supervisión.
- e) Actividades de utilidad social para el centro educativo: limpieza de patios, de aulas durante el recreo, limpiar las mesas de todas las clases, pintadas, etc.
- f) Prohibición del derecho de asistencia a la clase actual: envío al ATI (salas de guardia) con propuesta de trabajo. El alumnado expulsado será acompañado por un compañero/a de clase que conocerá e informará de los motivos de dicha expulsión al profesor/a presente en el ATI.

En caso de ser necesario, se recurrirá a la intervención del tutor/a y/o la jefatura de estudios para aplicar otras medidas correctoras como pueden ser:

- a) Amonestación verbal con posterior comunicación a sus familias.
- b) Amonestación y compromiso por escrito entre el profesor/a y el alumno/a. Seguimiento del mismo.
- c) Hoja de seguimiento (será firmada por las familias en el fin de semana y devuelta al tutor/a el lunes).
- d) Amonestación y compromiso por escrito entre el profesor/a, el alumno/a y su tutor/a legal.

Solo cuando la intervención del tutor/a con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno/a y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas, la gestión del conflicto se trasladará al responsable de convivencia y a la Dirección del centro que podrán tomar otras medidas como son:

- a) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (una o varias materias) por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Podrán ser realizadas en el aula de convivencia. La directora dará cuenta a la comisión de convivencia. 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/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Podrán ser realizadas en el aula de convivencia. La directora dará cuenta a la comisión de convivencia.
- b) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada dentro y fuera del horario lectivo en el centro. Por ejemplo, un lunes por la tarde.
- c) Prohibición de participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias sin que la medida pueda exceder de tres días.
- d) Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.

3.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por la Directora o por delegación a la Jefatura de Estudios y/o al responsable de la convivencia. Además, podrá contar con la asistencia de la comisión de convivencia o de los Equipos de mediación.

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 períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son:

- a) La agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y las ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o las humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa,

particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homóforo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.

- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Hacer fotos, grabar vídeos, subirlos a internet (páginas web, redes sociales, *Youtube*, blogs, etc.), hacer retransmisiones en *streaming* u *on line* del profesorado y/u otros compañeros/as.

3.7. Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con las partes afectadas. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se citará a la familia o tutores/as legales para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros. Cuando haya dificultades para llevar a cabo una gestión eficaz de la convivencia se pedirá ayuda a la orientadora y/o al equipo directivo. La dirección del centro podrá aplicar si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado:

- a) Realización de un servicio a la comunidad educativa dentro o 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. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los padres, madres o tutores legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente. Esta suspensión conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
- 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/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- e) Asistencia al aula de convivencia: suspensión del derecho de asistencia a clases de una o varias áreas o materias por un período de cuatro a treinta días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesorado, designados a ese efecto por el centro.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo de cuatro a treinta días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Será competencia de la directora del centro la imposición de estas medidas disciplinarias y se dará traslado a la comisión de convivencia.
- g) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- h) Suspensión parcial o total del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro.
- i) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.
- j) Cambio de grupo o clase del alumno/a, con carácter temporal, durante el periodo que se establezca por el centro, o definitivo.
- k) Cambio de centro docente en última instancia.

3.8. Atenuantes de la responsabilidad:

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

3.9. Agravantes de la responsabilidad:

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 o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de 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.

3.10. Recogida de las incidencias.

Es importante recoger todas las incidencias relevantes, ocurran dentro o fuera del aula. Para la recogida de las incidencias existen:

- a) Una hoja de incidencias diaria en cada una de las clases. En este registro el profesorado recogerá las conductas contrarias a la convivencia. Semanalmente, el tutor/a supervisará dicho registro para una adecuada gestión de la convivencia de su tutoría y lo hará llegar al responsable de convivencia o a la Jefatura de Estudios. Esta hoja la tiene un/a responsable en cada uno de los grupos.
- b) Unas hojas de incidencias para conductas que se consideran más graves (partes triples). Está principalmente reservado para comunicar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. [VER PUNTO NÚMERO 12]
- c) Una libreta en el Aula de Trabajo Individual, donde se recogen los motivos por los que se ha suspendido temporalmente de una clase al alumnado.
- d) Un registro diario de comportamiento y aprovechamiento, que llevan algunos/as alumnos/as para el control de su comportamiento. [VER ANEXO 3]
- e) Los documentos del Aula de Convivencia.

3.11. Actividades extraescolares con desplazamiento fuera del Centro.

En los desplazamientos relacionados con actividades fuera del Centro, el alumnado deberá mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios de transporte utilizados, así como el bienestar de los usuarios/as, compañeros/as y profesorado acompañante, debiéndose tener en cuenta siempre las siguientes obligaciones:

- a) No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- b) Obedecer en todo momento las indicaciones del personal acompañante y del conductor/a.
- c) Atender y escuchar al personal responsable de los lugares visitados, etc.
- d) Mantener el orden establecido por el personal acompañante.
- e) Ser puntuales.
- f) Permanecer sentados durante el viaje y con el cinturón de seguridad abrochado.
- g) No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
- h) No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
- i) No producir daños ni a los compañeros/as ni al medio de transporte.
- j) Comunicar las incidencias si las hubiere.
- k) Dar una buena imagen del Centro al que representan.

3.12. El comedor escolar.

En el comedor escolar, el alumnado usuario deberá mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y el respeto a todos/as, debiendo cumplir siempre las siguientes normas:

- a) Bajar al comedor de forma ordenada y sin gritar.
- b) Dejar las mochilas y los abrigos en los lugares establecidos para ello.
- c) Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- d) Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- e) Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- f) Mantener hábitos de higiene antes y después de las comidas (Ej.: lavarse las manos antes de comer, etc.).
- g) Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo.

- h) Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida o la bebida.
- i) Hablar en un tono de voz adecuado, con respeto y cortesía, a todos los usuarios y personal del comedor.
- j) Seguir las normas establecidas al comer: usar correctamente los utensilios de comedor, utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada, no hablar con la boca llena, pedir las cosas por favor, dar las gracias, obedecer las instrucciones del personal del servicio de comedor, etc.

3.13. Códigos de conductas de los bloques trabajados en la ecoescuela.

3.13.1. Código de conducta del bloque de uso de materiales y producción de residuos:

- Los recursos del planeta son cada vez más escasos. Consume lo que necesites... ¡No despilfarres!
- Usa la regla de las 4 “R” siempre que sea posible: Reducir, Reutilizar, Reciclar y Reparar.
- Utiliza papel reciclado, reutiliza el papel usado y úsalo por las dos caras.
- Tira el papel y cartón, plástico, vidrio, pilas y baterías, tubos fluorescentes, aceite, ropa y calzado en los contenedores adecuados.
- Procura utilizar materiales biodegradables y que NO sean de USAR Y TIRAR.
- Utiliza tupperware o bolsa de tela para el desayuno. Y recuerda: “ERES LO QUE COMES”.
- Es mejor no producir basura que reciclar.
- Deja siempre el entorno mejor que estaba: si ves basura aunque no sea tuya recíclala. “PIENSA GLOBALMENTE, ACTÚA LOCALMENTE”.
- Atiende y respeta las indicaciones de los l@s voluntari@s ambientales.
- Tirar basura al suelo no contribuye a crear puestos de trabajo, es signo de personas egoístas, maleducadas e inconscientes. TU EJEMPLO ES MUY IMPORTANTE PARA EL CAMBIO. EDUCA A LOS QUE TE RODEAN.

3.13.2. Código de conducta del bloque del agua:

- Utilizar sólo el agua necesaria, cerrando los grifos tras usarlos. Usar la presión mínima.
- Mirar en los envases de los productos de limpieza si son biodegradables para no contribuir a la contaminación del agua. Utilizar el mínimo de medicamentos, España es de los países del mundo que más abusa de ellos.
- No echar el aceite usado por el desagüe.
- Utilizar el riego por goteo en el huerto.
- Cerrar el grifo al lavarse los dientes y mientras nos enjabonamos.
- Elegir la ducha (40 litros) en vez del baño (130 litros).
- Introducir en la cisterna una botella llena de agua, así reduciré el gasto de agua en 2 litros al tirar.
- Avisar si se ve un grifo goteando pues supone un gasto de 100 litros de agua desperdiciada al mes.
- Mientras espero que salga el agua caliente lleno un recipiente que utilizaré para regar las plantas.
- Juntaré el agua que sobra al comer y al lavar las verduras para regar.

3.13.3. Código de conducta del bloque de la energía:

- Cerrar bien las ventanas y puertas cuando hace frío.
- Abrir las persianas y cortinas para dejar entrar la luz.
- Venir correctamente vestido para el frío.
- Encender las luces solo si es necesario.
- Apagar la luz cuando no hace falta.
- Apagar todo cuando se sale al recreo.
- Cuidar los materiales para que duren más.
- Reciclar, reutilizar, reparar.
- Reducir el consumo de materiales escolares.
- Recordar a los profesores que apaguen la luz cuando no es necesario y que abran las persianas.

4. Comisión de convivencia.

4.1. Composición.

- *Directora:* Dña. M^a del Carmen González Moles.
- *Profesorado:* D. Antonio Javier Vico Arrabal.
- *Entidad titular:* D. Enrique Gervilla Castillo.
- *Padres y madres:* D. Eloy Morales Morales.
- *Alumnado:* Dña. Sofía Moreno.

4.2. Funciones.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- 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 en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

5. Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia.

5.1. Medidas formativas.

5.1.1. Actuaciones en cuanto a la Acogida:

5.1.1.1. Recepción del alumnado:

- *Metodología:* El primer día se realizará la presentación de los tutores/as y del profesorado asistente, se explicará el organigrama del Centro y se expondrán las normas del centro, aclarando las dudas y preguntas de los padres y madres asistentes.
- *Responsables:* Equipo directivo y tutores/as.
- *Espacio:* Salón de actos.
- *Temporalización:* Septiembre.
- *Recursos:* Ideario, organigrama del Centro, agenda escolar, normas de centro y aula.

5.1.1.2. Establecimiento de un clima de clase aceptable:

- *Metodología:* los tutores/as dedicarán la hora de tutoría semanal para la difusión de sus funciones, de los derechos y deberes del alumnado y se debatirán las normas dando opción al alumnado de proponer algunas y de aceptar las que se le presentan. Durante el resto de curso, se recordará el uso de la agenda y las normas.
- *Responsables:* tutores/as y profesorado.
- *Espacio:* aula de tutoría.
- *Temporalización:* primera semana de clase y durante todo el curso en la hora de tutoría semanal.
- *Recursos:* agenda escolar, funciones del tutor/a, derechos y deberes del alumnado, normas de convivencia, etc.

5.1.2. Actuaciones en cuanto a la integración del alumnado:

5.1.2.1. Socialización con otros jóvenes europeos:

- *Metodología:* organización de intercambios y participación en el programa de Erasmus+.
- *Responsables:* profesorado de la asignatura de inglés.
- *Espacio:* en el centro y en diversos países europeos en el caso de participar en el programa Erasmus+.
- *Temporalización:* en horario lectivo.
- *Recursos:* listado de direcciones y teléfonos de centros educativos de interés y programa Erasmus+.

5.1.2.2. Coordinación Primaria y Secundaria:

- *Metodología:* un profesor/a de Secundaria visitará 6º de Primaria a lo largo del curso, con objeto de consensuar formas de trabajo y que el alumnado tenga un referente.
- *Responsables:* Equipo Directivo y profesorado implicado.
- *Espacio:* aulas de Primaria.
- *Temporalización:* 1 hora trimestral como mínimo.
- *Recursos:* un profesor/a de secundaria, preferentemente de 1º o 2º ESO.

5.1.2.3. Sensibilización en actuaciones democráticas:

- *Metodología:* se analizarán las funciones de los delegados/as de curso así como del alumnado ayudante. Se moldearán las actitudes para participar en debates y puesta en común de ideas. Dar oportunidades para que: 1) Sugieran iniciativas, 2) Manifiesten opiniones, 3) Aporten soluciones a los problemas que se plantean, 4) Se responsabilicen de algún encargo: orden de mesas, limpieza, luces, ventanas, etc.
- *Responsables:* tutores/as.
- *Espacio:* aula de tutoría.
- *Temporalización:* durante el primer mes de clase.
- *Recursos:* programa de elección de delegados/as de curso, Guías educativas, etc.

5.1.2.4. Proyectos para actuaciones solidarias:

- *Metodología:* las necesidades, que a lo largo del curso, se detecten entre nuestro alumnado, serán cubiertas con el dinero recaudado de la cooperativa, de las aportaciones de antiguos alumnos/as y del grupo de Acción Social del Centro que será administrado y distribuido por el profesorado encargado.
- *Responsables:* personal voluntario de la comunidad en la Cooperativa de alumnos y alumnas.
- *Espacio:* sala de tutorías.
- *Temporalización:* durante todo el curso.
- *Recursos:* listado de necesidades detectadas en el propio alumnado.

5.1.2.5. Recopilación de información:

- *Metodología:* recabar información de los centros de origen y de las familias para detectar necesidades y posibles conflictos. Si proceden de nuestro propio centro, entrevistas con el tutor/a de referencia.
- *Responsables:* servicio de orientación, Equipo Directivo y tutores/as.
- *Espacio:* despacho del Departamento de Orientación
- *Temporalización:* a final de curso y principios del siguiente.
- *Recursos:* llamadas telefónicas, visita a centros próximos, reuniones con tutores/as de ciclos anteriores.

5.1.2.6. Plan de recuperación de materias pendientes:

- *Metodología:* establecer y ejecutar un plan de motivación para el alumnado que tiene que superar materias pendientes, organizando tiempos para revisar el trabajo que debe ir realizando.
- *Responsables:* profesorado especialista de la materia, tutores/as y personal de apoyo.
- *Espacio:* aulas de tutoría.
- *Temporalización:* durante todo el curso.
- *Recursos:* listado de alumnado con asignaturas pendientes, documento de recogida de seguimiento del plan establecido.

5.1.2.7. Campañas de cuidado del entorno:

- *Metodología:* durante las tutorías de principio de curso, se establecerán grupos de alumnado responsable de velar por la limpieza del centro. Se pondrán carteles que recuerden el uso de las papeleras y el cuidado del entorno.
- *Responsables:* todo el profesorado y especialmente, los turnos de guardia de patios.
- *Espacio:* todo el centro.
- *Temporalización:* durante todo el curso.
- *Recursos:* cartelería por todo el centro.

5.1.2.8. Taller de Valores:

- *Metodología:* vivencial, utilizando técnicas de role playing, torbellino de ideas, debates, etc.
- *Responsables:* tutor/a, Equipo Directivo y Departamento de Orientación
- *Espacio:* aula, patios, etc.
- *Temporalización:* durante todo el curso.
- *Recursos:* cuestionarios, vídeos, cartelería, etc.

5.1.2.9. Entradas y salidas ordenadas (Educación Primaria):

- *Metodología:* un primer toque de campana indicará a los alumnos y alumnas que deben colocarse en el patio ordenadamente por aulas en el lugar indicado, por su maestro o maestra, un segundo toque señalará el momento de dirigirse hacia el aula de manera tranquila y sosegada, para iniciar el trabajo con una adecuada actitud.
- *Responsables:* tutor/a, Equipo Directivo.
- *Espacio:* aula, patios.
- *Temporalización:* durante todo el curso.
- *Recursos:* cuestionarios, vídeos, cartelería.

5.1.3. Actividades favorecedoras de la relación familia-centro:

5.1.3.1. Jornadas de recepción:

- *Metodología:* presentación del centro, ideario, equipo directivo, tutores/as, horarios, normas básicas, etc.
- *Responsables:* Equipo Directivo.
- *Espacio:* salón de actos.
- *Temporalización:* mes de octubre.
- *Recursos:* ideario, Organigrama del Centro, agenda escolar, normas de centro y aula.

5.1.3.2. Registro diario del trabajo y de la actuación (Educación Primaria):

- *Metodología:* Realización, por el alumno/a, de un registro al final de la jornada con los siguientes aspectos: trabajo en clase, tareas de casa, comportamiento en el aula y el patio. Registro que el alumno/a llevará a casa diariamente para que la familia lo firme y esté continuamente informada estrechando la colaboración con el tutor/a.
- *Responsables:* tutor/a, alumno/a, familia.
- *Espacio:* aula, hogar.
- *Temporalización:* curso.
- *Recursos:* registro, normas de centro y aula.

5.1.3.3. Cuestionario a familias:

- *Metodología:* se pasará un cuestionario a las familias para medir el grado de satisfacción con el centro en materia de convivencia y participación.
- *Responsables:* servicio de orientación.
- *Temporalización:* mes de octubre.
- *Recursos:* cuestionarios.

5.1.3.4. Entrega de calificaciones:

- *Metodología:* se tendrán al menos tres sesiones presenciales al año de entrega de boletines de notas. Cuando la evaluación sea especialmente larga se podrá dar un boletín con información académica a las familias con el fin de que estén más informadas.
- *Responsables:* Equipo Directivo y resto de profesorado.
- *Espacio:* en aulas de clase y tutorías.
- *Temporalización:* durante la finalización de cada evaluación.
- *Recursos:* documentos de calificaciones.

5.1.3.5. Circulares informativas sobre acontecimientos especiales o de carácter general:

- *Metodología:* se enviarán a todas las familias cuantas notificaciones sean necesarias para tener informadas a las familias. Además, aquellos acontecimientos e informaciones más relevantes se publicarán en nuestra página web.
- *Responsables:* Equipo directivo.
- *Temporalización:* a lo largo del curso.
- *Recursos:* documentos.

5.1.3.6. Invitados al centro para contar sus experiencias:

- *Metodología:* se atenderán propuestas del claustro sobre personas que puedan dar charlas informativas a familiares, al alumnado y al propio profesorado. Asimismo, también se invitará a familiares de alumnos/as que desempeñen un determinado oficio-profesión para que cuenten sus experiencias y aporten información sobre las distintas salidas profesionales.
- *Responsables:* servicio de orientación y coordinador del PAT.
- *Espacio:* salón de actos.
- *Temporalización:* en el segundo trimestre.
- *Recursos:* colaboración del juez de menores y de los familiares.

5.1.4. Actividades coeducadoras para prevenir la “violencia de género”:

5.1.4.1. Explicar la diferencia de género al alumnado en cada materia: distinción de géneros gramaticales, papeles sociales a lo largo de la historia, en la actualidad, etc.:

- *Metodología:* distinguir a los alumnos y alumnas en el aula, realizar debates, encuestas, trabajos individuales y en grupo, etc.
- *Responsables:* cada profesor/a.
- *Temporalización:* el curso académico.
- *Recursos:* aulas y materiales didácticos.

5.1.4.2. Celebración de fechas especiales para la igualdad mujeres y hombres: Violencia de género, Día Internacional de las Mujeres, etc.:

- *Metodología:* trabajos y exposiciones, vídeos, conferencias de expertos/as.
- *Responsables:* coeducadora, tutores/as.
- *Temporalización:* noviembre, marzo.
- *Recursos:* audiovisuales.

5.1.4.3. Visitas a centros relacionados con las mujeres:

- *Metodología:* trabajos sobre las visitas y exposiciones en el aula y en otras.
- *Responsables:* tutor/a.
- *Temporalización:* enero, abril.
- *Recursos:* permisos de las instituciones pertinentes, guías.

5.2. Medidas organizativas.

5.2.1. Sobre la asistencia a clase y justificación de faltas:

- La asistencia y puntualidad a clase son obligatorias. Su incumplimiento supone una conducta contraria a las normas de convivencia, –artículo 20 del Decreto de 23 de enero de 2007 por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la Convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- El profesorado velará por el cumplimiento de ambas, hablando con los alumnos/as, interesándose por sus ausencias y retrasos y ayudándoles a cumplir con sus obligaciones en esta norma.
- El alumno/a de ESO o FPB que llegue tarde deberá pasar obligatoriamente por portería y firmar el correspondiente registro de entrada, donde quedará constancia de su nombre y apellidos, curso, hora de entrada y motivo de su llegada al colegio fuera del horario establecido. [VER ANEXO 5]. En ese momento el alumno/a será enviado desde Portería al despacho del Jefe de Estudios.
- El alumno/a de Bachillerato que llegue tarde deberá pasar obligatoriamente por la Jefatura de Estudios, donde se le sellará una “tarjeta de retrasos” en la que quedará constancia de su nombre y apellidos, curso, día y hora de llegada al colegio fuera del horario establecido. Solamente podrá entrar en clase portando esta tarjeta. La acumulación de un cierto número de retrasos conllevará determinadas sanciones (ej.: recuperación de tiempo de trabajo en recreos, etc.).
- El profesor/a registrará a diario en Séneca las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado.
- Las faltas reiteradas de puntualidad serán corregidas por el profesor/a de la asignatura primero, el tutor/a en segundo lugar y por el Jefe de Estudios, en última instancia, que informará a los padres, madres o tutores/as legales del alumno/a. Si la situación continúa, se tomarán otras medidas correctoras por parte de la Jefatura de Estudios.
- Las faltas a clase serán justificadas por el padre, madre o tutor/a legal de los alumnos/as en un plazo máximo de una semana desde la reincorporación del alumno/a de nuevo al Colegio, utilizando para ello el impreso oficial del Centro que facilitará el tutor/a y que se puede descargar también de la página web del colegio. Para ello el alumno/a presentará la justificación a los profesores/as y posteriormente la entregará al tutor/a y este a la Jefatura de Estudios.
- Si el padre, madre o tutor/a legal tiene conocimiento previo de una posible falta de asistencia a clase de sus hijos, deben comunicarla al tutor/a o Jefatura de Estudios correspondiente con suficiente antelación.

- Se consideran faltas justificadas las que se ocasionen por enfermedad, deber de inexcusable cumplimiento, fallecimiento de un familiar o cualquier otra razón que el tutor/a considere que ha imposibilitado la asistencia al Colegio por parte del alumno/a. Para que una falta quede debidamente justificada deberá traer cumplimentado el modelo de justificante del colegio y/o la respectiva justificación oficial.
- Cuando la falta a clase suponga la no realización de un examen o ejercicio importante en la posterior evaluación del alumno/a, este deberá presentar cumplimentado el modelo de justificante del colegio y/o la respectiva justificación oficial que justifique su ausencia, ya que esta será muy importante.
- La Jefatura de Estudios o el responsable de la convivencia comunicará mensualmente a los tutores/as la relación de faltas de asistencia de los alumnos/as de su grupo.
- La tutor/a informará a las familias de las faltas de asistencia a clase de sus hijos/as con la periodicidad que crea conveniente en función de cada caso particular.
- Se ha elaborado un documento de normas y correcciones para que las familias de los alumnos/as de ESO, FPB y Bachillerato las firmen a principio de curso y las devuelvan firmadas a los respectivos tutores/as.

5.2.2. Sobre el abandono del Centro en horario escolar.

Una vez dentro del Colegio, y mientras dure el horario lectivo, el alumno/a no podrá salir del Centro a menos que:

1. Los padres o tutores/as legales del alumno o alumna, o una persona mayor de edad debidamente autorizada por escrito por ellos, lo recoja personalmente en portería, firmando antes de salir el correspondiente modelo de registro de salida.
2. El padre, madre o tutor/a legal haya autorizado con antelación, mediante autorización por escrito, que su hijo o hija puede salir del colegio sin ser acompañado/a. Esta autorización se dirigirá a la Jefatura de Estudios, y en ella constará el nombre y apellidos del alumno/a, la fecha y hora en que debe salir del centro, el motivo por el que se ausenta, la hora en que volverá al centro (si va a volver a lo largo de la mañana), así como el nombre y número del DNI de la persona que autoriza la salida y que asumirá la responsabilidad de su estancia fuera del colegio. El alumno/a deberá pasar a comunicárselo obligatoriamente a cualquier miembro del Equipo Directivo.
3. El padre, madre o tutor/a legal haya acudido personalmente al centro a firmar una autorización para su salida.

5.2.3. Sobre el recreo y otros periodos de descanso:

- Los periodos de recreo estarán vigilados por el profesorado. Para ello se ha establecido una distribución por zonas, que se encuentra expuesta en las salas de profesores de la ESO y Bachillerato.
- Durante el recreo el alumnado deberá respetar las normas establecidas por el personal vigilante de los patios o aulas donde se encuentren.
- Durante los recreos, los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos (subida a dormitorios del Internado), excepcionalmente en caso de lluvia, frío, etc.
- Durante los recreos los servicios se utilizarán para el uso al que están destinados. El profesorado que vigila los recreos supervisará estas dependencias.
- Ningún alumno/a podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas, incluidas las horas de recreo. El incumplimiento de esta norma y de la anterior, será de exclusiva responsabilidad del alumno/a, de sus familias o tutores/as legales. El abandono del Centro solo podrá ser justificado por un miembro del Equipo Directivo.
- Durante las horas de clase los alumnos/as no deberán salir del aula y en casos excepcionales es el profesor/a correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.
- Durante el cambio de clases sucesivas, los alumnos/as no deberán abandonar el aula o pasillo correspondiente, salvo aquellos casos en que la clase siguiente se imparta en otra zona del Centro.
- Los periodos de clase seguidas, se utilizarán fundamentalmente para recoger el material de la clase finalizada, preparar el de la siguiente y acudir al servicio, si fuese necesario.
- El alumno/a evitará entrar en otra aula que no sea la propia del grupo.
- Cuando un profesor/a tenga examen, todos los alumnos/as permanecerán en el aula hasta el final de la clase. En el caso de pruebas celebradas en Bachillerato, y cuando estas ocupen el recreo, los alumnos/as podrán salir del aula al finalizar el ejercicio, a criterio del profesor/a. Los exámenes se realizarán en el aula del curso, excepcionalmente en el Salón de Actos y en la hora de clase.

5.2.4. Sobre el aprovechamiento y la actitud del alumnado:

- El control de aprovechamiento y actitud del alumnado, se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación.
- Las familias tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de sus hijos/as a través de su profesor/a y/o tutor/a. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- El profesorado y los tutores/as de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesorado y alumnado para analizar las incidencias académicas o de convivencia.
- Cada profesor/a y/o tutor/a preparará con los alumnos/as cada sesión de evaluación y las observaciones las comunicarán posteriormente a la Jefatura de Estudios.

5.2.5. Sobre el material y el mantenimiento de las instalaciones:

- El alumnado, profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa, procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producidos por negligencia o de forma intencional, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.
- Los 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, exigiéndoles la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiere lugar.
- Los pasillos y demás dependencias del Centro, deberán mantenerse limpios, haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para lograrlo, los delegados/as lo comunicarán al Jefe de Estudios.
- Cualquier tipo de pintadas queda prohibido.

5.2.6. Sobre otros aspectos:

- El recinto del Colegio está reservado al alumnado matriculado en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo por motivos de seguridad y de protección de la intimidad de los menores, a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.
- La puerta del Colegio no puede ser un lugar de reunión, por tanto, está prohibido permanecer en ella esperando.
- Se prohíbe masticar chicle o comer en clase.
- Se prohíbe la posesión o consumo de tabaco, drogas o bebidas alcohólicas en el Centro.
- Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.

6. Aula de Trabajo Individual (ATI).

Son pocos los profesores y profesoras que recurren a la expulsión de clase en nuestro centro. Sin embargo, a veces es del todo necesario hacerlo y que esos alumnos/as no permanezcan en los pasillos sin ninguna corrección por la falta cometida. Por ello, aprovechando el profesorado de guardia, vemos necesaria una organización formal de este recurso.

6.1. Objetivos:

- Crear un protocolo de actuación para la gestión de faltas leves dentro del aula ordinaria.
- Se pretende crear un clima de respeto que favorezca la convivencia.

6.2. Procedimiento:

- El profesor/a agotará todos los recursos existentes antes de recurrir a la expulsión.
- El profesor/a comprobará si hay un profesor/a de guardia antes de la expulsión de cualquier alumno/a.
- El profesor/a, manteniendo la calma en todo momento, comunicará al alumno/a su expulsión, instándole a recoger su material. Cuando finalice la clase rellenará el parte de incidencias.
- El delegado, delegada o alumno/a ayudante, acompañará al alumno/a sancionado/a hasta el profesor/a de guardia y explicará el motivo de la expulsión.
- El alumno/a siempre deberá llevar una propuesta de trabajo para realizar durante el tiempo que esté expulsado.
- El profesor/a de guardia se hará cargo durante ese tiempo del alumno/a expulsado/a, asegurándose que permanezca trabajando.
- El profesor/a de guardia cumplimentará la ficha de asistencia al Aula de Trabajo Individual [VER ANEXO 2], dejando constancia de la fecha, la hora, el nombre del alumno/a expulsado, el profesor/a que lo ha expulsado, el hecho que ha motivado la expulsión, si ha llevado una propuesta de trabajo y si ha realizado dicho trabajo. Si un alumno/a no realiza intencionadamente el trabajo encomendado, podrá permanecer en el ATI hasta que se vea un cambio de actitud.
- La Jefatura de Estudios recogerá las fichas del Aula de Trabajo Individual y dará información de su contenido a cada tutor/a.

7. Aula de Convivencia.

7.1. Finalidad.

El Aula de Convivencia tiene como finalidad evitar la expulsión del centro para aquellos alumnos/as que después de haberle sido impuestas todas las medidas correctivas, por parte de su profesor/a y tutor/a, siguen sin mostrar un comportamiento adecuado para estar en su aula de referencia o en el centro escolar.

7.2. Objetivos.

- Propiciar cambios de actitudes en los alumnos/as desde la educación en valores.
- Adquirir habilidades sociales para conseguir un comportamiento adecuado en el aula y una buena convivencia en el centro escolar.
- Generar cambios de comportamiento desde el conocimiento de técnicas de autocontrol.
- Crear un espacio de reflexión para facilitar herramientas y recursos sobre técnicas de resolución de conflictos.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Establecer compromisos de actuación para la mejora de la vida escolar.

7.3. Indicadores de cada objetivo.

- Aumento o disminución del número de incidentes.
- Cuestionario de seguimiento al alumno/a.
- Observación directa.
- Cuestionario al el profesorado.
- Resultados en el rendimiento escolar.

7.4. Contenidos.

Se trabajan de forma simultánea los siguientes aspectos:

- Habilidades sociales: “Aprender a no decir SÍ cuando quiero decir NO”, “Pedir disculpas”, “hablar sin alterarse”, etc.
- Educación en valores, dirigida a desarrollar en los alumnos/as un conjunto de valores, actitudes y hábitos, estimadas como deseables y propias del “buen ciudadano”, que además de motivarlo a actuar se manifiesten en las acciones que realice dentro del centro escolar y fuera del mismo. Como por ejemplo el respeto, obediencia, paciencia, sinceridad, amabilidad, responsabilidad, etc.
- Técnicas de autocontrol, como por ejemplo la relajación.
- Tareas académicas para realizar en casa, propuestas por los profesores/as que imparten las distintas áreas curriculares, para que el alumno/a no adquiera desfase académico respecto al resto de compañeros/as de su aula de referencia.

7.5. Proceso:

- El alumno/a sancionado/a es enviado/a por la Jefatura de Estudios al Aula de Convivencia.
- La Jefatura de Estudios junto con el tutor/a responsable se pone en contacto telefónico con las familias para informarles de la medida adoptada y tener una entrevista con ellos en el centro.
- El profesor responsable del Aula de Convivencia es informado por parte de la Jefatura de Estudios del alumno/a que va a asistir al Aula de Convivencia y los motivos para acudir a ella a través de un informe.
- El responsable del Aula de Convivencia recoge al alumno/a de su clase y lo lleva a dicha Aula.
- El responsable del Aula de Convivencia recopila la información del alumnado que acude al Aula.
- El responsable del Aula de Convivencia va registrando diariamente la asistencia del alumnado.
- El alumno/a realiza una reflexión acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en el Aula de Convivencia.
- El Departamento de Orientación determina el tipo de trabajo (no académico) sobre lo que va a trabajar en el Aula de Convivencia y lo evalúa.
- El responsable del Aula de Convivencia recopila el trabajo académico que el alumno/a deberá hacer durante el tiempo que permanezca en el Aula de Convivencia para no interferir en la marcha del curso.
- El alumno/a permanecerá en el Aula de Convivencia el tiempo que necesite, este tiempo estará consensuado entre el Jefe de estudios, el Departamento de Orientación y el responsable del Aula de Convivencia.

- Si el alumno/a tiene un comportamiento inadecuado durante el tiempo que permanece en el Aula de Convivencia, el profesor/a responsable de dicha aula realizará un informe que se lo hace llegar a la Jefatura de Estudios y se tomarán las medidas que se estimen oportunas.
- Antes de incorporarse a clase, el alumno/a pedirá disculpas o reparará el daño ocasionado.
- Una vez que se ha decidido que asista a clase se le hará un seguimiento a través de:
 - a) Contrato de comportamiento que lo revisará el responsable del Aula de Convivencia en la fecha fijada. Si se rompiera el compromiso, se completaría un documento de reflexión de dicha ruptura y tendría que volver al Aula de Convivencia y realizar un nuevo compromiso. Las familias tendrían que acudir de nuevo al centro. Se volvería a hacer un nuevo compromiso.
 - b) Registros de control semanal. El alumno/a se hace responsable de entregarlo a cada profesor/a, en cada hora y al finalizar la semana se lo entrega al responsable del Aula de Convivencia.
 - c) Observación directa por parte del responsable del Aula de Convivencia: periódicamente será el alumno/a citado al Aula de Convivencia para revisar su contrato conductual, hasta que la Jefatura de Estudios determine.

8. Mediación.

8.1. ¿Qué es la mediación?

La mediación es una técnica de resolución de conflictos. La mediación escolar pretende que las partes implicadas en un conflicto lleguen a acuerdos satisfactorios con la colaboración de un mediador/a. El mediador/a, ayuda a restablecer la comunicación entre las partes en conflicto y que estas trabajen de forma conjunta en la búsqueda de soluciones satisfactorias para todas las partes implicadas en el proceso. El mediador/a es paciente, discreto/a, no juzga, ni da soluciones, no se decanta por ninguna de las partes, escucha atentamente, crea y mantiene la confianza y facilita que todas las partes salgan beneficiadas del proceso.

La mediación escolar tiene una importante tarea preventiva y formativa, tanto a nivel individual como colectivo. Preventiva, porque enseña a afrontar los conflictos en sus inicios, antes de que se incrementen y exploten. Además, ayuda a prevenir, en muchas ocasiones, la aparición de la violencia. Formativa, porque el alumno/a al aprender a gestionar los conflictos de la vida diaria en la escuela, al conocer como se posiciona y comporta ante ellos, será capaz de posicionarse y entender los conflictos que se irá encontrando a lo largo de su vida, de una manera más amplia y plural.

Aspectos positivos de la mediación en el aula:

- Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.

- Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha.
- Contribuye a mejorar las relaciones interpersonales.
- Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Se reduce el número de sanciones y expulsiones.
- Disminuye la intervención de los adultos que es sustituida por la de los alumnos/as mediadores/as o por los implicados en la disputa.

Los alumnos/as, que sean elegidos/as, deben tener una influencia positiva sobre el grupo. Por tanto, sería aconsejable que estos alumnos/as reuniesen una serie de características o se pudiesen desarrollar estas con una formación y acompañamiento.

8.2. El perfil del mediador/a.

El perfil del alumno/a mediador/a es una persona con:

- Empatía.
- Tolerancia, respeto al otro.
- Predisposición para la escucha.
- Confidencialidad.
- Habilidades de comunicación.
- Responsabilidad ante el trabajo y el estudio.
- Creatividad y capacidad de negociación para resolver los problemas o conflictos.
- Neutralidad.
- Justo/a, no juzgar, ni prejuzgar.
- Habilidad para escuchar abierta y activamente.
- Guía en el proceso de la mediación, controlando sus fases y el cumplimiento de sus reglas.
- No dar ni sugerir soluciones sino ayudar a las partes a que encuentren soluciones por sí mismas.

La orientadora, junto con la coordinadora de mediación y la opinión de los tutores/as, será la responsable de seleccionar al alumnado que mejor cumpla con estas características.

8.3. Las funciones del mediador/a.

- Descartar la violencia.
- Ser neutral.
- No mostrarse indiferente, ante ningún caso.
- Tener en cuenta que todas las personas son diferentes.
- Atender, escuchar y apoyar a los compañeros/as con necesidad de comunicar preocupaciones, insatisfacciones, problemas, dudas, etc.
- Intervenir buscando el equilibrio entre las partes en conflicto.
- Derivar los casos que no sepa resolver por sí mismo/a.

8.4. Procedimiento.

Para poder intervenir en un caso de mediación, este tiene que haber llegado al mediador/a a través de la coordinadora de mediación. Los casos de mediación pueden venir a través de cuatro vías:

- Vía tutor/a y/o profesor/a.
- Vía alumno/a implicado/a en el conflicto, estos pueden solicitar la mediación directamente a la coordinadora de mediación o a sus tutores/as.
- Vía familia de los alumnos/as, mediante acuerdo con el profesor/a, tutor/a y la orientadora, (siempre que sean los padres de ambas partes).
- Vía orientadora, quien descubre el conflicto y lo pone en conocimiento del tutor/a y de la mediadora, para transmitírselo al alumnado implicado y poder llevar a cabo la mediación.

Sea la vía que sea, la necesidad de mediación se pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios para acordar el día, la hora y el aula en la que se va a llevar a cabo la mediación.

8.5. Formas de actuación.

1. Averiguar quién ha solicitado la mediación.
2. Recibir a las personas en conflicto en la sala adecuada a dicha función.
3. Explicar qué es la mediación y qué hacen los mediadores/as.
4. Invitar a la mediación.
5. Mostrarse amable, empático/a y respetuoso/a ante el problema.
6. Valorar si el conflicto es o no mediable.
7. Preguntar qué ha pasado y cómo les afecta (cada uno cuenta su versión de los hechos, sin interrupciones, manteniendo el turno de palabra).
8. Preguntar.
9. Pedir que se pongan uno/a en el lugar del otro/a.
10. Seleccionar las respuestas más interesantes y evaluar las alternativas que quedan.
11. Intentar llegar a un acuerdo entre las partes. Si es necesario hacer una reunión privada con cada una de las partes, por si una de ellas puede actuar bajo presión de la otra. En Primaria, la coordinadora de mediación mantendrá esa reunión privada previa a la mediación entre iguales. Derivar a las autoridades, en este caso al tutor/a, a la Jefatura de Estudios y/o a la orientadora, si no entra dentro de las posibilidades de la mediadora.
12. Preguntar si consideran justo el plan, si creen que funcionará, qué han aprendido de este conflicto. Deben mostrar su acuerdo voluntario en que cumplirán lo pactado.
13. Proponer una señal de acuerdo (un abrazo, un apretón de mano, dos besos, etc. para sellar el pacto).

9. Compromisos de Convivencia.

Los compromisos de convivencia se establecerán según protocolos y modelos desarrollados en el Aula de Convivencia. Esta medida se aplicará cuando haya reiteración en las conductas contrarias a las normas de convivencia o para aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Todos los compromisos y su valoración se elevarán mensualmente a la Comisión de Convivencia, mediante comunicación escrita. [VER ANEXO 1]

10. Formación.

Para el curso se pretende que un buen número de docentes asista a cursos de formación en el propio centro de dinámicas de juegos cooperativos y de formación sobre prevención, detección e intervención en acoso y ciberacoso.

11. Difusión, seguimiento y evaluación del plan.

La difusión se realizará a todos los componentes de la Comunidad Educativa. El seguimiento y evaluación, se realizará mediante la tabulación y graficación de las incidencias producidas mensualmente, lo que permitirá el análisis de las tendencias. La comisión y el resto de órganos colegiados valorarán dichas tendencias y propondrán los cambios oportunos para corregir las desviaciones producidas.

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

Para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas disciplinarias impuestas, a través del sistema de gestión de centros educativos (Séneca), las incidencias se registrarán en sistema informático por la Jefatura de Estudios. Se utilizará un parte triplicado (parte tricolor), en papel químico, con copias para el profesor/a, el tutor/a y la Jefatura de Estudios. [VER ANEXO 4]

Estos partes son fundamentales no solo para conocer cuál es la conducta disruptiva del alumno/a sino, a la vez, para entender qué es lo que el profesorado define como conducta indisciplinada y no adecuada para el funcionamiento de la clase o del centro; de ahí que sean un elemento básico de análisis para evaluar la convivencia y disciplina de un determinado centro educativo.

Si se produce una conducta contraria a las normas de convivencia, el profesor/a debe adoptar medidas con el alumno/a como:

- Amonestación oral.
- Correcciones en aula.
- Envío al Aula de Trabajo Individual (ATI) si ha perturbado el normal desarrollo de la actividad. También deberá informar al tutor/a a través del parte de incidencias del aula. Todas las incidencias quedarán recogidas por parte del Coordinador/a de Convivencia y Jefatura de Estudios en un programa informático y se dará traslado al programa Séneca.
- Si la falta es reiterada debe anotar en el parte triplicado. De esa forma quedará informado el tutor/a y Dirección, así como la familia que será informada por el tutor/a. De esta manera, se aplicarán medidas como:
 - La no asistencia a esa clase en un tiempo determinado (permanecerá en el ATI).
 - Compromisos pedagógicos tutor/a, familia y/o Dirección.
 - Si se produce una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, el profesor/a que la detecta la anota en el parte de incidencia triplicado. El tutor/a y Dirección hablan con el alumno/a y sus padres o tutores/as legales para comunicarles la medida correctora.

Las medidas a adoptar serán:

- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un tiempo estipulado.
- Aula de Convivencia.
- Suspensión del derecho de asistir por un tiempo determinado al centro. Además, informarán al alumno/a y a la familia que la acumulación de este tipo de faltas dan lugar a una falta muy grave.

¿Cómo puede evaluarse la convivencia y disciplina en los centros a través del uso de los partes?

- Análisis de la indisciplina:
 - Número de partes realizados.
 - Distribución de los partes por alumnos o alumnas.
 - Partes en alumnos/as repetidores/as y en no repetidores/as.
 - Acumulación de partes en alumnos/as: un parte, dos, ..., más de cinco partes, etc.
 - Distribución de los partes por meses o días (lunes, martes, etc.).
 - Número de partes puestos por profesores y por profesoras.
 - Partes hechos en una determinada materia y/o asignatura.
 - Otras características de interés.
- Clasificación de los partes según los motivos recogidos en ellos:
 - Violencia: física, verbal, simbólica, contra las instalaciones, de género, etc.
 - Problemas de rendimiento: no traer material, no hacer los trabajos, pasividad, desinterés o apatía en clase, etc.
 - Molestar en clase: hablar, levantarse, mirar hacia otro lado, molestar en la clase, interrumpir, llamar la atención, comer, etc.
 - Falta de respeto: desconsideración y falta de respeto, desobediencia reiterada, contestación impertinente, etc.
 - Absentismo escolar: faltas de puntualidad, faltas de asistencia a clase, faltar mintiendo, desobedeciendo o engañando, etc.
 - Conflictos de poder: conductas de desafío a la autoridad, incumplimiento de sanciones o no aceptación de las consecuencias de una conducta, etc.
 - Reiteración y repetición: conductas repetidas y constantes, a pesar de la sanción, etc.
- Reflexión sobre los factores y causas desencadenantes de las conductas disruptivas:
 - Transmisión de la información al profesorado: reunión de tutores/as, Claustros, Consejo Escolar, etc.
 - Análisis y discusión de los datos:
 - De la cuantificación y extensión de estas conductas.
 - De la eficacia de los procedimientos seguidos.
 - Otros.
 - Necesidades de formación para hacer frente a estos problemas:
 - A nivel del propio centro.
 - En colaboración con otros centros.

13. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de la violencia.

- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo, mediando para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre este y algún miembro del equipo docente, promoviendo su colaboración con el tutor/a o del grupo.
- Colaborar con el tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo en materia de convivencia.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- Dinamizar cuantos planes o campañas se lleven a cabo en el centro, a propuestas tanto del equipo educativo como por parte del propio alumnado.
- Formarse en mediación.

14. Funciones de los delegados y delegadas de los representantes legales de nuestro alumnado.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- 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/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 o tutora 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 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.
- 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.
- 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.

15. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

15.1. Consejo Escolar.

- Reuniones ordinarias:
 - Octubre: Estudios del decreto y órdenes sobre el Plan de Convivencia. Planificación de las actuaciones, para su desarrollo e implementación.
 - Noviembre: Aprobación del Plan de Convivencia.
 - Enero: Revisión y actualización, si procede, del Plan de Convivencia.
 - Abril: Revisión y actualización, si procede, del Plan de Convivencia.
 - Junio: Aprobación de la Memoria del Plan de Convivencia.
- Reuniones Extraordinarias: las veces que se precise, a convocatoria de la Directora o a petición de la comisión de convivencia, para tratar asuntos que no admitan dilación y que le competan.

15.2. Claustro de Profesores/as.

- Sesiones Ordinarias:
 - Septiembre: Programación de las actuaciones para la mejora de la convivencia.
 - Noviembre: Información sobre el Plan de Acción Tutorial. Plan de Convivencia. Actuaciones para la elaboración. Actividades Día de San Andrés. Aprobación del Plan de Convivencia.
 - Enero: Revisión y actualización, si procede del Plan de Convivencia.
 - Abril: Revisión y actualización, si procede del Plan de Convivencia.
 - Junio: Realización de la memoria final.
- Sesiones Extraordinarias: se reunirá cuantas veces sea necesario, para el estudio de temas de su competencia, que no admitan dilación.

15.3. Equipo Directivo.

- Reuniones semanales ordinarias: análisis de la marcha del centro, lunes a las 11:45 h.
- Reuniones extraordinarias: cuando se precisen.

15.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

- Reuniones mensuales ordinarias: análisis de la marcha de la Convivencia.
- Reuniones extraordinarias: cuando se precisen.

15.5. Junta de Delegados.

- Reuniones mensuales ordinarias: análisis de la marcha de la Convivencia.
- Reuniones extraordinarias: cuando se precisen.

16. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro con la orientación, para el tratamiento de la convivencia.

Reuniones periódicas de los tutores/es junto con el coordinador del Plan de Acción Tutorial y el Servicio de Orientación, para valorar la marcha del centro, con especial hincapié en los siguientes aspectos:

- Desarrollo de normas de clase.
- Seguimiento de la actitud y comportamiento del alumnado.
- Convivencia del grupo.
- Tutorías compartidas.
- Mediación.
- Programas y campañas.

17. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.

17.1. Alumnos/as españoles/as:

Se deben de seguir las siguientes pautas de actuación:

- El alumno/a deberá pasar por la Secretaría del centro acompañado/a por sus padres y/o tutor/a legal para formalizar la matrícula en el curso correspondiente.
- Recibimiento, en el centro, del alumno/a por parte del Jefe de Estudios o Directora.
- Presentación al tutor/a del curso.
- El tutor/a presentará al alumno/a al resto del profesorado y a sus compañeros/as.
- El encargado/a de realizarle las evaluaciones iniciales será el profesor/a correspondiente de cada una de las materias.
- El tutor/a o en su caso el delegado/a o responsable de clase, serán los encargados/as de facilitarle y de explicarle, tanto al alumno como a los padres o tutores/as legales el Reglamento de Régimen Interno del Centro, haciendo hincapié en algunos aspectos como:
 - Normas de convivencia en el centro y en el aula, como es la puntualidad, la prohibición de fumar, el uso de las instalaciones y dependencias del centro, el respeto, etc.
 - Los materiales necesarios que el alumno/a necesita para trabajar de manera óptima en cada clase.
 - Etc.

17.2. Alumnos/as extranjeros/as:

Se deben de seguir las siguientes pautas de actuación:

- El alumno/a deberá pasar por la Secretaría del centro acompañado/a por sus padres y/o tutor/a legal o educador/a para formalizar la matrícula en el curso correspondiente.
- Si el alumno/a tuviera problemas para comunicarse con el personal de Secretaría sería necesario que lo acompañara un intérprete de su lengua.
- Recibimiento, en el centro, del alumno/a por parte del Jefe de Estudios. Si procede de un centro de acogida se le comunicará el día y la hora a la que se les recibirá en el mismo, con el objetivo de que el Jefe de Estudios y el maestro del Aula de Integración-Acogida no tengan clase y así poder prestarle una mayor atención y poder realizar las pruebas iniciales para ver el nivel en el que se encuentra el alumno/a.
- El encargado/a de realizarle las evaluaciones iniciales será el profesor/a correspondiente de cada una de las asignaturas que este tenga.
- El alumno/a ha de venir acompañado de su educador/a y del intérprete si este no domina con autonomía el español.
- Una vez recibido al alumno/a, el Jefe de Estudios derivará al alumno/a al tutor/a al maestro del Aula de Integración-Acogida (siempre que los recursos lo permitan).
- El maestro del Aula de Adaptación Lingüística-Acogida será el encargado de facilitarles y de explicarles, tanto al alumno/a como al educador/a, padres o tutores/as legales el Reglamento de Régimen Interno del Centro, haciendo hincapié en algunos aspectos como:
 - Normas de convivencia en el centro y en el aula, como es la puntualidad, la prohibición de fumar, el uso de las instalaciones y dependencias del centro, el respeto, etc.
 - La realización de las evaluaciones iniciales si se trata de alumnado inmigrante.
 - Los materiales necesarios que el alumno/a necesita para trabajar de manera óptima en cada clase.
 - El maestro del Aula de Integración-Acogida será el encargado de enseñarle las instalaciones, dependencias, clases del centro en el que va a trabajar y le presentará a los distintos maestros/as que componen el equipo educativo. Finalizado este primer contacto de familiarización y conocimiento del centro, el alumno/a regresará a su centro, casa, hogar o residencia.
 - Al día siguiente, el alumno/a vendrá a clase puntualmente y con su respectivo material de trabajo. Una vez en clase, se harán las oportunas presentaciones con sus compañeros/as.

18. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

Asamblea de Cooperación por la Paz es una ONG sin ánimo de lucro que desarrolla programas y proyectos en el campo de la solidaridad, la cooperación al desarrollo, la educación para la paz y la defensa de los derechos humanos. Desde el curso 2005-2006 nuestro centro ha participado en dos proyectos llevados a cabo por esta ONG:

18.1. “Escuela sin racismo”.

- *Objetivos:* Informar de forma correcta sobre el fenómeno del racismo, los inmigrantes, la migración y otras culturas. Facilitar la toma de decisiones contra el racismo y la discriminación en pro de crear una sociedad en la cual las personas se respeten mutuamente y tengan oportunidades y derechos iguales.
- *Metodología:* Por tutorías se realizan unos murales con motivo de la reflexión del manifiesto. A partir de un vídeo se analizan experiencias de las personas que logran cruzar el estrecho.
- *Actividades:* Teatro-forum. Visionado y discusión del vídeo “España Frontera Sur”. Lectura y firma de un manifiesto que declare los principios que nuestro centro acepta y suscribe para ser una “Escuela sin racismo”.

18.2. “De profesión ciudadanos”.

- *Objetivos:* Capacitar y reforzar al alumnado para la participación y el ejercicio de los derechos humanos. Superar la información fragmentada y en ocasiones errónea que desde los medios de comunicación se divulga con respecto a estos temas.
- *Metodología:* consiste en una caja didáctica compuesta por cinco módulos temáticos relacionados con los derechos humanos, en dos soportes y formatos diferentes: una exposición itinerante consistente en paneles que forman diferentes cubos con cada uno de los temas y otra en tamaño reducido y sobre papel para ser trabajada en el aula.
- *Actividades:* Realización de trabajos más en profundidad en el aula.

19. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento del acoso escolar y el ciberacoso.

19.1. Características del acoso escolar.

Un alumno/a se convierte en víctima cuando está expuesto/a, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno/a o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor/a o agresores/as. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. El acoso escolar presenta las características que se incluyen a continuación:

- Desequilibrio de poder: se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Intencionalidad/repetición: la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Indefensión/personalización: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor/a sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros/as, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación / amenaza / chantaje.
- Acoso o abuso sexual.

19.2. Consecuencias del maltrato entre iguales.

- Para la víctima puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor/a puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

19.3. Protocolo.

Los descritos en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia.

1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a, de la orientadora y/o del Equipo Directivo. En cualquier caso, el receptor/a de la información siempre informará a la Directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.
2. Actuaciones inmediatas. Tras la comunicación en la que se indica que algún alumno/a se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor/a y la orientadora en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.
3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones.
 - Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a acosado/a, así como medidas de apoyo y ayuda.
 - Medidas cautelares dirigidas al alumno/a acosador/a.
4. Traslado a la familia. El tutor/a o la orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.
5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado/a. La Directora informará de la situación al equipo de profesores/as del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).
6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas

de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación que, con la colaboración del tutor/a, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros/as, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
 - Garantizar la protección de los menores o las menores.
 - Preservar su intimidad y la de sus familias.
 - Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc. Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

7. Aplicación de medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno/a agresor/a en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
8. Comunicación a la Comisión de Convivencia. La Directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.
9. Comunicación a la Inspección Educativa. El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.
10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección. El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa. Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia. El último apartado de este Protocolo incluye Orientaciones sobre medidas a incluir en el Plan de Actuación. La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias y al inspector/a de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.
11. Comunicación a las familias. Hay que informar a las familias del alumnado implicado de

las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos/as afectados/as, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa. El inspector/a de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.
13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar. Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar. Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

19.4. Plan de mejora sobre la línea prioritaria de convivencia en casos de acoso y ciberacoso.

19.4.1. En cuanto a la prevención:

- Charlas a principio de curso tanto a alumnado como a familias sobre ciberacoso, responsabilidades y sobre nuestro protocolo.
- Programas: Programa Director, Cruz Roja, etc.
- Programa de Acción tutorial: “Denunciamos, no chivamos”, “Cuidate de la red”, “Creamos valientes”.
- Formación a los docentes sobre prevención, detección e intervención en acoso y ciberacoso.

19.4.2. En cuanto a la detección:

- Sociograma.
- Buzón de denuncias.
- Creación de una red de “Búhos” (alumnado pendiente del clima escolar).
- Programa para el alumnado “¿cómo detectar los indicios del acoso?”.

19.4.3. En cuanto a la intervención:

- Mediación. Formación y creación de una red de mediadores estable en el centro.
- Creación de nuestro propio protocolo (siguiendo modelo calidad) descripción, responsables, etc.
- Elaboración de una entrevista para las partes implicadas.
- Elaboración de un modelo de acta.
- Medidas de urgencia: extremar la vigilancia en todos los espacios (el profesorado espera en el aula hasta que llegue la siguiente persona,) etc.
- Guion para el alumnado para que sepa actuar cuando se encuentran un caso de *bullying*.
- Programas específicos en el grupo-clase donde esté ocurriendo el incidente.

19.4.4. Programa con los implicados:

19.4.4.1. Actuaciones inmediatas con los implicados directos.

- Fase de acogida de la denuncia.
- Fase de atención inmediata.
- Fase de investigación y diagnóstico.

19.4.4.2. Actuaciones para la reeducación de los acosados.

- Entrenamiento en técnicas de autoprotección.
- Entrenamiento en técnicas de autodefensa.
- Desarrollo de estrategias para hacer y consolidar amistades.

19.4.4.3. Actuaciones para la reeducación de los acosadores.

- Aplicación inmediata y graduada de consecuencias ante el acoso (medidas punitivas).
- Medidas de control de los acosadores.
- Medidas reeducadoras para los acosadores.

19.4.5. En cuanto a la evaluación:

- Creación de una escala del clima del aula escolar.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./Dña _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado/a en este centro en el curso escolar y grupo.	D./Dña. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo.	
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. - Otros: 		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. - Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. - Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. - Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. - Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. - Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. - Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. - Otros: <p>Por parte del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. - Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. - Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. - Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. - Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. - Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. - Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. - Otros: 		
<p>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.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:	Fdo.:	

DOCUMENTO ATI

El/la alumno/a _____,
del curso _____, grupo _____, es enviado al A.T.I. por el/la profesor/a
_____,
a las _____ h. del día _____, motivado por _____

Observaciones: _____

Lleva trabajo: SÍ NO

Termina el trabajo propuesto: SÍ NO

SI NO TERMINA EL TRABAJO DEBE PERMANECER EN EL A.T.I.

El/la profesor/a de guardia

REGISTRO CONTROL SEMANAL

Semana del _____ al _____ de _____ de _____

Por favor, indica la materia impartida, cumplimenta y firma el cuadrante con el siguiente criterio:

T -> Trabaja en clase (Sí / No)

A -> Actitud correcta en clase (Sí / No)

D -> Deberes realizados (Sí / No)

ALUMNO/A: _____ : Curso: _____

HOR A	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES	
1 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	
2 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	
3 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	
R E C R E O						
4 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	
5 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	
6 ^a	T		T		T	
	A		A		A	
	D		D		D	

La familia firmará el documento semanalmente, para estar informada y poder aplicar las medidas que estimen oportunas. Este documento será devuelto al tutor/a una vez firmado.

 Observaciones al dorso

Firma del alumno/a

Firma Familia (padre/madre/tutor/a)

Firma del tutor/a

PARTE DE INCIDENCIAS

Fecha:	Hora:	Curso:	Grupo:
Profesor/a:			
Alumno/a:			

Motivo:

Conductas gravemente perjudiciales	Conductas contrarias a las normas de convivencia
<input type="checkbox"/> Agresión Física	<input type="checkbox"/> Perturbar el desarrollo normal de la actividad
<input type="checkbox"/> Injurias y ofensas	<input type="checkbox"/> Falta de colaboración
<input type="checkbox"/> Incitación/actuación de conductas perjudiciales para la salud y/o integridad	<input type="checkbox"/> Dificultar el deber de estudiar de los compañeros
<input type="checkbox"/> Vejaciones y/o humillaciones	<input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de puntualidad
<input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones	<input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de asistencia a clase
<input type="checkbox"/> Suplantación y/o falsificación	<input type="checkbox"/> Incorrecciones y desconsideraciones
<input type="checkbox"/> Deterioro grave de recursos	<input type="checkbox"/> Causar pequeños daños en instalaciones
<input type="checkbox"/> Impedir el desarrollo normal de las actividades	

Gradación:

Atenuantes	Agravantes
<input type="checkbox"/> Reconocimiento espontáneo y reparación del daño	<input type="checkbox"/> Premeditación
<input type="checkbox"/> Falta de intencionalidad	<input type="checkbox"/> Infracción realizada contra un/a profesor/a
<input type="checkbox"/> Petición de excusas	<input type="checkbox"/> Daños e injurias al PAS o alumnado nuevo
	<input type="checkbox"/> Discriminación
	<input type="checkbox"/> Incitación a la acción colectiva

Actuación:

<input type="checkbox"/> Amonestación oral.
<input type="checkbox"/> Comunicación a los padres y/o tutor legal.
<input type="checkbox"/> Comunicación al Centro de Acogida y/o Escuela Hogar.
<input type="checkbox"/> Aula de Convivencia.
<input type="checkbox"/> Realización de tareas dentro y fuera del horario que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones o recursos materiales.
<input type="checkbox"/> Realización de trabajos en tiempo de recreo.
<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a la actual clase (ATI). Trabajar con el profesor/a de guardia. (indicar los días).
<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia al centro escolar.
<input type="checkbox"/>

Observaciones:

(posibilidad de adjuntar partes clasificándolos por alumnos/as, curso, grupo)

REGISTRO DEL ALUMNADO QUE LLEGA TARDE

El alumno/a _____
de _____, grupo _____ ha llegado al colegio a las _____ horas del día _____
motivado por _____

¿Trae justificante del retraso?

SÍ

NO