



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

CEIP SANTA CLARA

PLAN DE

CONVIVENCIA

24/25



CEIP
SANTA CLARA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

3.- OBJETIVOS DEL PLAN.

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

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

4.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EN LA CONVIVENCIA

4.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5. PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE PRODUZCAN LOS CONFLICTOS

6. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

7. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

8. NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

10- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

11- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

12. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA CUANDO SE APLICAN LAS SANCIONES EN LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

12.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

12.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

12.3. ÓRGANO COMPETENTE QUE IMPONE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

12.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

13. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO

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

15. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

16. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA

17. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

18. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

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

18.1. Aspectos positivos que debemos favorecer en el Centro

18.2. Medidas para regular y resolver conflictos

19. FUNCIONES DEL/LA DELEGADO/A DE LOS PADRES/MADRES DEL ALUMNADO

20. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DEL LOS PADRES/MADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

21. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL...)

21.1. ACOSO ESCOLAR

21.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

21.3. ROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

21.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

22. MODELOS Y ANEXOS

A continuación, presentamos un Plan de convivencia con un marcado carácter preventivo. Preventivo por cuanto pretende concienciar al alumnado y a cualquier miembro de la comunidad educativa que el valor del respeto, la solidaridad, tolerancia, colaboración... son la base de nuestra convivencia. Si conseguimos llenar con estos valores las mentes y corazones de todas aquellas personas que se acerquen a nuestro colegio estamos seguros que habrá siempre una buena armonía. Otra de las características de nuestro Plan de Convivencia es la flexibilidad del mismo. Siempre dispuesto a ser revisado y adaptado a las circunstancias. No es un Plan o Proyecto de Convivencia para hoy sino que sienta las bases para una convivencia también futura.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.**
- **DECRETO 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).**
- **DECRETO 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).**
- **ORDEN de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023). Anexo I. Anexo II. Anexo III. Anexo IV. Anexo V. Anexo VI.**
- **DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (Texto consolidado, 2011).**
- **Aclaraciones en torno al Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos Específicos de Educación Especial, aprobado por el DECRETO 328/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos Específicos de Educación Especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (actualización de 12 de enero de 2011).**
- **RESOLUCIÓN conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de**

Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

- **INSTRUCCIONES de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.**
- **ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Texto consolidado, 2015).**
- **INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.**
- **ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).**
- **Corrección de errores 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 (BOJA 16-3-2007).**
- **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. (BOJA 2-2-2007).**
- **ORDEN de 25-7-2002 por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002).**

3.- OBJETIVOS DEL PLAN

- **Facilitar** a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- **Concienciar y sensibilizar** a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una educada convivencia escolar (fluida, grata y productiva) y sobre los procedimientos para mejorarla.
- **Fomentar** en el centro educativo valores, actitudes y prácticas de convivencia escolar que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- **Facilitar** la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia para el aprendizaje.
- **Facilitar** la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- **Facilitar** la mediación para la resolución pacífica de los problemas.
- **Contribuir** desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- **Fomentar** y **facilitar** la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- **Favorecer** la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educado

4. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

Nuestro centro se compone de una línea completa de Primaria y tres unidades de E. Infantil. Esta circunstancia favorece el conocimiento y trato cercano de toda la comunidad educativa.

En la distribución por sexos de nuestro alumnado se observa en general un predominio de los niños, aunque en algunas clases las alumnas igualan a los alumnos e incluso, los superan. La mayoría del alumnado es de nacionalidad española.

Características importantes del centro:

- Población: Clase media acomodada y clase media baja. El alumnado procede de **Polígono San Pablo 80%, Santa Clara 15% y otras zonas 5%** (datos ponderados de los últimos cuatro años).
- Diversidad familiar (separaciones, divorcios, problemas en la custodia, etc). Profesiones liberales, familias en paro, etc.
- Se incrementa el número de alumnos/as de otras nacionalidades que se adaptan perfectamente al clima de convivencia del colegio.

Relación entre la estructura arquitectónica del centro y la convivencia:

En la filosofía del Colegio está el usar el marco de la edificación como elemento didáctico, teniendo en cuenta los siguientes enfoques:

- a) Favorecen la convivencia:
1. Al ser una sola edificación cuenta con muchos espacios abiertos que invitan al encuentro y que favorecen la convivencia de toda la comunidad educativa.
 2. Siempre hemos planteado el respeto a sus instalaciones y el mantenimiento de su limpieza como parte de la responsabilidad de toda la comunidad educativa.
 3. Presencia de espacios con mucha luz y salidas al exterior, facilitando un mayor contacto con el aire libre y con el sol.
 4. Igualmente señalamos su ubicación en una ciudad – jardín, que hace que no haya ruidos procedentes del tráfico.
 5. Por otro lado, es escasa la circulación de personas por sus inmediaciones que no pertenezcan al Centro o a su entorno más próximo.

Estructura:

En la estructura del centro los espacios existentes se pueden clasificar en dos términos:

- Facilitadores de la convivencia: contamos con dos patios, uno para Ed. Infantil reformado recientemente con zona de césped y parque infantil que facilitan el juego y velas que aportan sombras; y otro, muy extenso, para Ed. Primaria; que permiten a nuestro alumnado jugar sin molestar a unos/as a otros/as. Las aulas tienen un tamaño normal. El alumnado cuenta con baños en la primera planta para toda Primaria y en la planta baja para Educación Infantil y Primaria cuando está en el recreo o en horario de Educación Física.
- Dificultadores de la convivencia: Carecemos de un gimnasio para los días de lluvia y de una Sala de Psicomotricidad. Contamos con una Sala para el Aula Matinal pero carecemos de una Sala de Usos Múltiples para la realización de actos de celebración; generalmente a nivel de centro se hacen diversas actuaciones en las que participa todo el alumnado y en algunas ocasiones las familias de Educación Infantil; dichas actuaciones de nuestro alumnado quedan menoscabadas por la falta de espacio, se realizan en el vestíbulo, pasillos y escaleras.

4.2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EN LA CONVIVENCIA.

El Claustro del Profesorado, con la aprobación del Consejo Escolar, ha ido elaborando, y poniendo

en práctica, una serie de decisiones relativas a la gestión y organización del Centro que han mejorado la convivencia en el mismo.

Entre las mismas cabe destacar:

Organización de las entradas y salidas del colegio. Formación en filas en el patio para evitar que se produzcan aglomeraciones. Diferenciamos dos zonas: una para primaria en la pista polideportiva y otra en la zona de aparcamiento para infantil. Infantil entra en el edificio por su patio de recreo y Primaria lo hace por el porche de Primaria. Las salidas se realizan por las mismas zonas de entrada.

Formación de filas en el patio – igual que la entrada-para facilitar que no se produzcan conflictos entre el alumnado cuando finaliza el periodo de recreo.

Organización de la vigilancia en los tiempos de recreo: Aplicación de la norma 1 maestro/a por cada 50 alumnos/as. Cuatro zonas de vigilancia en el patio de primaria y dos en el patio de infantil. La Jefatura de Estudios la encargada de la organización de estas zonas. Explicado en los documentos del PEC.

Información a las familias, en la reunión general tutorial, de que las faltas de impuntualidad, faltas de asistencia justificadas e injustificadas y apercibimientos por escrito serán informatizadas en el programa Séneca.

Elección de delegados/as de padres/madres del alumnado en cada una de las aulas para cada curso escolar, elegidos, por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, por las propias familias de cada uno de los grupos en la reunión tutorial general. La segunda y tercera persona con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas. (art. 22.2 del Decreto 328/2010 de 13 de julio). Sus funciones con respecto al Plan de Convivencia serán:

1. Siempre que el/ la tutor/a lo considere oportuno, colaborar en las actividades complementarias.
2. Colaborar en las actividades extraescolares desarrolladas por el AMPA.

Establecimiento de los cauces de mediación siempre que sea posible.

Resolución de los conflictos por parte del profesorado implicado que se encuentre en ese momento con el alumnado tanto en el aula como en el recreo. Este profesorado deberá:

1. Resolver el problema con el alumnado afectado.
2. Anotar el incidente en el Libro de Incidencias del aula que corresponda al alumno/a.
3. Comunicar la incidencia al/ a la tutor/a, a Jefatura de Estudios y al/ a la profesor/a coordinador/a del Plan de Convivencia.
4. Si se trata de un apercibimiento por escrito ante una conducta contraria o gravemente perjudicial contra las normas de convivencia, deberá:
 1. Anotar el apercibimiento en el Libro de Incidencias del aula.
 2. Informar al/a la tutor/a, Jefatura de Estudios, profesor/a coordinador/a del Plan de Convivencia y Dirección del centro.
 3. Entregar al/ a la alumno/a en cuestión el apercibimiento por escrito, con registro de salida, para que lo entregue a su familia y lo devuelva debidamente cumplimentado.
 4. Archivar en la carpeta de apercibimientos fotocopia del apercibimiento entregado al alumno/a hasta que se devuelva el original del mismo debidamente cumplimentado.
 5. La anotación de los apercibimientos por escrito en el Libro de Registros de Incidencias y Apercibimientos por escrito correrá a cargo del profesorado, mayor de 55 años, en los tiempos correspondientes.
5. El/la tutor/a del alumnado con apercibimientos por escrito los introducirá en el sistema informático Séneca .
 1. Además introducirá en el sistema informático Séneca las faltas de asistencia de su

- alumnado y las faltas de puntualidad y otros tramos horarios en los que el alumno/a salga del Centro escolar.
2. Los tutores/as deberán guardar las justificaciones por escrito de las faltas de asistencia de su alumnado.
 6. Se suscribirán compromisos de convivencia con las familias afectadas.

4.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia del centro:

Desde siempre todo el profesorado ha realizado una gran labor para facilitar la convivencia en el colegio. De dicha labor se desprende la escasa incidencia de conflictos con la que nos encontramos en nuestra labor diaria.

Además de todas las actividades que se realizan dentro del aula, en las que la labor tutorial es imprescindible y muy satisfactoria, en el centro, a lo largo del curso escolar, se realizan una serie de actividades en las que participamos todos/as. Esta labor impulsa el acercamiento entre todo el alumnado y genera el cuidado de los/as alumnos/as mayores de los más pequeños/as. Además los acerca por lo que es frecuente ver jugando juntos en el recreo a alumnos/as de distintos cursos. Entre ellas caben destacar:

1. **Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado:**
 1. Plan de acogida: su función es facilitar el acceso físico, social, cultural y emocional de todas aquellas personas que se incorporen por primera vez al Centro y a la cultura de éste. Va dirigido tanto a alumnos/as, personal docente, personal no docente, alumnos/as en prácticas y en general a todas las personas que vayan a formar parte de la **comunidad educativa**. Este plan será recogido en el Plan de Centro.
Se pondrá en práctica para los/as alumnos/as españoles/as e inmigrantes que llegan a nuestro colegio por primera vez, incluido el alumnado de tres años, que se incorporan a nuestro Centro.
 1. Para el alumnado que llega desde países con distinta lengua, y que por lo tanto presenta dificultades en el aprendizaje, desde Dirección nos pondremos en contacto con el Especialista ATAL para buscar cauces, fuera del horario lectivo, que faciliten a estos/as niños/as el aprendizaje de nuestro idioma.
Los/as tutores/as y profesores/as se encargarán de promover sesiones de comunicación para facilitar la integración de este alumnado con su grupo.
Con las familias de este **alumnado que accede a la escolaridad**, por primera vez, se realizará una reunión de bienvenida y visita del aula de tres años.
En el caso del **alumnado que se incorpora al colegio trasladado desde otro centro escolar (Programa de transición)** se actuará informando tanto a este alumnado como a su familia de las normas y plan de convivencia del centro y se establecerán los mecanismos pertinentes para obtener la máxima información del/de la alumno/a en cuanto a su trayectoria académica, personal y de integración social en el anterior centro. Esto nos ayudará a realizar una integración mucho más adecuada.
En el caso de que los/as alumnos/as no se incorporen después del inicio del curso, se seguirán las mismas pautas de forma individual.
 2. Plan de Acción Tutorial (POAT): entre las preocupaciones mayores de los/as tutores/as están algunas conductas problemáticas que ciertos/as alumnos/as tienen en la escuela, y con las que a veces no saben qué hacer. La acción tutorial tiene que ver mucho con tales conductas problemáticas, una vez aparecidas, pero, sobre todo, ha de desarrollarse en líneas coherentes de intervención que se anticipen a la aparición de las mismas, como prevención. Misión importante del/de la tutor/a será la elaboración, debate y aprobación de las normas de convivencia de su aula, así como su posterior traslado a las familias de las normas de convivencia aplicables en el centro y en el aula, recogidas en el Plan de Convivencia. Deberá comunicarlas por escrito y recoger y custodiar el recibí debidamente

complimentado por las familias de su alumnado.

También será misión del/de la tutor/a el contacto con las familias en reuniones grupales e individuales con el fin de conseguir su colaboración. En el caso más grave de conductas contrarias a la convivencia, se promoverá la suscripción del compromiso de convivencia, firmado por la familia y que será la base para un seguimiento efectivo de la integración del/de la alumno/a.

- Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
 1. La orientación desarrollada en nuestro colegio por el EOE de zona.
 2. Plan de Refuerzo Educativo especificado en el documento en el Plan de Centro.
- Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro escolar.
 1. La relación con las familias y con otras instituciones del entorno: se realizan distintas actuaciones con la familia entre las que destacamos las propias de la acción tutorial para cada etapa y ciclo.
 2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro y de las correcciones y medidas disciplinarias, cuando se desestiman, por parte del alumnado, dichas normas. Conocimiento de que dichas faltas a la convivencia escolar serán informatizadas, en un plazo no superior a los treinta días, en el sistema Séneca.
 3. Reuniones con el AMPA a través del Equipo Directivo o del Claustro de Profesores si se considera necesario.
 4. Y todas aquellas que aparecen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales:
 1. Programa de prevención, detección e intervención en casos de maltrato entre iguales en el marco escolar, realizado por el EOE de zona para informar al profesorado del centro. Se informará de los casos que se produzcan al EOE y se seguirán las directrices que indique el mismo. Además el centro pondrá en marcha todos los recursos y medidas de que disponga.
 2. Según el Decreto 19/2007 art. 34 de 23 de enero, se establecen los protocolos de actuación que se recogen en el Anexo I y II y la Orden de 20 de junio de 2011 sobre: Acoso escolar Anexo I y Maltrato infantil Anexo II.
- Actividades dirigidas a la Sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres:
 1. Trabajo de las áreas transversales en cada una de las materias impartidas por el profesorado.un
 2. Plan de Coeducación entregado a la coordinadora de Coeducación del presente curso escolar para que lo ponga en funcionamiento.
 3. Según el Decreto 19/2007 art. 34 de 23 de enero, se establecen los protocolos de actuación que se recogen en el Anexo III y la Orden de 20 de junio de 2011 sobre Violencia de género en el ámbito educativo Anexo III.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo
 1. Vigilancia de recreos elaborados por Jefatura de Estudios y comunicados al profesorado al comienzo de cada semana.
 2. Vigilancia de entradas y salidas del centro: el profesorado que según el horario, elaborado por Jefatura de Estudios, es el responsable del alumnado durante ese periodo de tiempo se encargará de subir y bajar al alumnado tanto en el horario de entrada, bajada y subida del recreo como en el de salida. Cada grupo subirá o bajará por la escalera más cercana a su aula.
- Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria:
 1. Según el Decreto 19/2007 art. 34 de 23 de enero, se establecen los protocolos de actuación que se recogen en el Anexo IV y la Orden de 20 de junio de 2011 Anexo IV.

Participación del profesorado, las familias, el alumnado y resto del personal no docente del centro educativo:

Ante cualquier problema de convivencia la participación de todo el profesorado es importante. Se procura colaborar con el/la profesor/a implicado/a y si es necesario hablar con los/as alumnos/as. Todos/as intentamos seguir una línea común para que el alumnado sepa en todo momento que debe acatar las normas.

Se informa a las familias tanto en horario de tutoría como a través del Equipo Directivo si se considera necesario.

El del centro no suele tener problemas con el alumnado. Si se produjesen conflictos relacionados con el personal no docente, se debe informar al/a la Director/a del Centro para que éste/a tome las medidas pertinentes.

5- PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE PRODUZCAN LOS CONFLICTOS.

Ante la detección de conductas contrarias a las Normas de Convivencia que sean sancionadas con un apercibimiento por escrito, se tendrá en consideración:

En el caso de Educación Infantil no se llevan a cabo apercibimientos dadas las características del alumnado. Los conflictos se resuelven hablando y poniendo al alumnado en situación de manera que aprendan la importancia de respeto mutuo y la convivencia entre iguales.

- El profesorado tomará nota en un documento de las faltas e incidencias contrarias a las normas de convivencia del alumnado.
- Todo el profesorado contará con fotocopias de los anexos de apercibimiento por escrito tanto para las conductas contrarias a las normas de convivencia como para las gravemente perjudiciales.
- Cada profesor/a recogerá en el documento de apercibimiento correspondiente las faltas e incidencias contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales. Lo cumplimentará y se encargará de comunicarlo al/a la tutor/a.
- Cuando en un mismo día un/a alumno/a acumule más de un apercibimiento, el/la tutor/a coordinará la información que debe llegar a la familia y se considerará como un único apercibimiento, en el que se indicarán las conductas contrarias a las normas de convivencia que realizó dicho/a alumno/a.
- Los apercibimientos de las conductas contrarias a las normas de convivencia tienen una validez de un mes natural.
- Todos los apercibimientos quedarán recogidos, por el profesorado que los entregue, en el Libro de Registros de Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales. Este Libro queda custodiado junto a los demás Libros de Actas en Secretaría.
- Se informará a los representantes legales del/de la menor en sobre cerrado entregado al/a la alumno/a, en el que se introducirá el apercibimiento por escrito y una copia del mismo de las faltas cometidas por su hijo/a. La copia deberá ser devuelta una vez la haya firmado la familia.
- Las copias de los apercibimientos firmadas por los representantes legales se guardarán en el expediente del/de la alumno/a correspondiente.
 - Las faltas injustificadas se consideran contrarias a las normas de convivencia del centro. El protocolo a seguir ante ellas es el siguiente:
 1. Información de la primera falta injustificada a la familia o representantes legales del/de la alumno/a implicado.
 2. Ante una segunda falta injustificada se hará un apercibimiento por escrito ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
 3. Cuando se produzcan 5 faltas de asistencia por curso comienza el Protocolo de Absentismo Escolar (Orden del 19 de septiembre por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar que en su art. 5 párrafo 2 nos dice que “se considerará que existe absentismo escolar cuando las faltas sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria...”
- b) Las faltas serán justificadas cuando vengan por escrito por la familia y entregadas al/a la tutor/a que las custodiará durante todo el curso escolar. El/la tutor/a considerará que una falta es o no justificada, aunque se tenga un justificante por escrito de la familia, cuando así, dadas las circunstancias, lo crea.
 1. Según Ley en la Comunidad de Andalucía con un 60% de faltas justificadas el alumnado

implicado no tendrá derecho a ser evaluado en ese trimestre o de promocionar.

2. Al alumnado, que aunque justifique las faltas, se va de viaje con su familia, no se le adelantarán las tareas a realizar. Deberá ponerse al día, por las tardes en su casa, y seguir el ritmo del resto de sus compañeros/as.
- c) Las faltas de puntualidad se consideran contrarias a las normas de convivencia del centro; por lo tanto serán consideradas como un apercibimiento cuando en el plazo de un mes un/a alumno/a acumule tres.
 1. En la reunión tutorial general se informará a las familias de esta norma y de que tanto las faltas justificadas por escrito del alumnado como las injustificadas y las faltas de puntualidad se introducirán en el sistema informático Séneca.
 2. Las familias que llegan con retraso al colegio tendrán que cumplimentar el Libro de Registros de Entradas.
- d) Si el/la menor sigue reiterando las faltas e incidencias contrarias a las normas de convivencia (al tercer apercibimiento por escrito firmado por la familia) se seguirá el siguiente proceso:
 1. Aparecerá en el Libro de Registro de conductas contrarias a las normas de convivencia como una falta grave. Consignándose la fecha de los tres apercibimientos por escrito.
 2. La Dirección citará a los representantes legales para informarles de la sanción que se va a aplicar al menor para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia. De lo acordado en esta reunión quedará constancia por escrito.
- e) Para prevenir la llegada del tercer apercibimiento por escrito el Equipo Directivo intervendrá según los cauces pertinentes.
- f) Todos los apercibimientos, tanto por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro como por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correspondientes correcciones y sanciones, quedarán registradas en el sistema informático Séneca con una periodicidad máxima de treinta días hábiles desde que se produzcan (art. 13.1.d del Decreto 285/2010 de 11 de mayo) De esta forma, se podrá realizar un análisis de la información recogida para poder adoptar medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención.

Se informará al Consejo Escolar sobre la suscripción de dichos acuerdos y su desarrollo.

Jefatura de Estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y seguimiento del proceso formativo del alumnado.

Dependiendo del lugar y de con quién se produzcan las incidencias y faltas contrarias a la convivencia se seguirán los siguientes protocolos:

- **Conflictos relativos al alumnado que asiste al aula matinal, aula de mediodía y comedor:** son resueltos por los/as monitores/as encargados/as de cada uno de estos servicios. Dichos/as monitores/as informan al/a la coordinador de los mismos para que:
 1. Tenga conocimiento de ello.
 2. Aplique las sanciones que considere pertinentes.
 3. Informe a las respectivas familias.
 4. Informe al/a la tutor/a correspondiente para que tenga conocimiento puntual de dicha conducta por si tiene repercusiones en el aula y pueda atender a la familia y enviarla al/ a la coordinador/a del Plan de Apertura de Centro.
- **Conflictos que se producen en el patio en el horario del recreo:** son resueltos por el profesorado encargado de la custodia y vigilancia del alumnado. El protocolo que se sigue es el siguiente:
 1. Escucha a las partes en litigio.
 2. Intento de que cada una de las partes se ponga en el lugar de la otra. Para que comprendan los diferentes puntos de vista y solucionen el problema.
 3. Cuando no se produce un acuerdo entre las partes, se indica a la parte agresora que piense, sobre una posible solución al conflicto, junto al profesorado que ha aplicado esta medida.
 4. Se informa al/a la tutor/a correspondiente para que, una vez en el aula, medie, ayudado por el resto de los/as compañeros/as del alumnado en cuestión, y entre todos/as busquen una solución al problema y encuentren la forma de que no se vuelva a producir en lo sucesivo.

5. En el caso de que no se solucionase en ese momento, se seguirá el protocolo establecido para las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- **Conflictos que se producen en el aula en presencia del/de la tutor/a:**
 1. El/la tutor/a se encarga de resolverlo empleando la inteligencia emocional, habilidades sociales, valores que considere más convenientes, mediación entre iguales...
 2. Si es necesario se informa al Equipo Directivo y al Equipo Docente correspondiente.
 3. Si la situación conflictiva se considera importante se informa a las familias a través del anexo de apercibimiento por escrito.
 4. Si se considera necesario, dada la gravedad del caso, se introducen los datos en Séneca y se informa al Consejo Escolar para que a través de la Comisión de Convivencia tome las decisiones oportunas.
 - **Conflictos que se producen en la clase cuando un/a profesor/a especialista o cupo trece están impartiendo sus asignaturas:**
 1. El profesorado ante el que se produce el conflicto se encarga de resolverlo empleando cuantos medios considere necesarios.
 2. Una vez resuelto informa al/a la tutor/a para que tenga constancia del mismo.
 3. Si se considera necesario tanto el profesorado especialista como el/la tutor/a informan al Equipo Directivo y al Equipo Docente correspondiente.
 4. Si la situación conflictiva se considera importante se informa a las familias a través del anexo de apercibimiento por escrito. Dependiendo de la gradación de la falta o del número de faltas se convocará una reunión tutorial en la que deben estar presentes tanto el/la tutor/a como el profesorado ante el que ha tenido lugar la misma.
 5. Si es necesario, dada la gravedad del caso, se introducen los datos en Séneca y se informa al Consejo Escolar para que a través de la Comisión de Convivencia tome las decisiones oportunas.

6. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Dentro de las medidas de carácter preventivo, con objeto de que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas, en el CEIP Santa Clara, las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación (art. 12.k del Decreto 327/2010 y art. 10.k del Decreto 328/2010 de 13 de julio y la Orden de 20 de junio de 2011 Anexo IV Modelo de Compromiso de Convivencia)

La suscripción del compromiso de convivencia se hará por iniciativa de la familia del/de la alumno/a o de su tutor/a.

Los compromisos de convivencia se aplicarán en los casos en que se den conductas contrarias a las normas de convivencia, cuando se produzca el segundo apercibimiento, siempre teniendo en consideración las características del alumnado al que se aplique. Con esta medida se pretende evitar situaciones de alteración de la convivencia y prevenir su agravamiento.

En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán:

- Las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el/la alumno/a.
- Las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas.
- La fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- La posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Procedimiento:

- a) El/la tutor/a dará traslado a la Dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el/la director/a autorizará al/a la tutor/a para que lo suscriba.
- b) Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el/la tutor/a dará traslado del mismo a la Dirección del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
- c) El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Este compromiso también podría firmarse entre el centro, la familia y el/la propio/a alumno/a, con manifestación de que existe voluntad de modificar aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la convivencia en el centro. En este caso al modelo que se presenta a continuación se le añadiría un nuevo apartado con los compromisos que acepta el/la propio/a alumno/a y sería igualmente firmado por él/ella.

El modelo del compromiso de convivencia aparecen en el Anexo VI del BOJA nº 132 pág. 24 y 25, Orden de 20 de junio de 2011.

7. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Este Plan de Convivencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo en colaboración con el Claustro de profesores/as y AMPA aunque en la resolución de los conflictos que adquieren el cariz de gravemente perjudiciales, ya sea por la acumulación de varias conductas contrarias o por una gravemente perjudicial, se atenderá primordialmente a la Comisión de Convivencia formada en el seno del Consejo Escolar. A su vez, se tendrá en cuenta a todos los sectores del Centro, a través de las propuestas de sus representantes.

La **Comisión de Convivencia** se encargará de colaborar en la elaboración, desarrollo de las propuestas, medidas a adoptar en situaciones disciplinarias y evaluación de las mismas, así como del Plan de Convivencia en todos sus aspectos.

El Consejo Escolar del colegio recogerá todas las líneas de actuación que este Centro va a desarrollar y por tanto, la evaluación del mismo, que estará condicionada por la evaluación particular de todas las líneas de convivencia que se desarrollen.

Composición de la Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia estará compuesta por el Director del Centro, la Jefatura de Estudios, cuatro padres/madres y dos profesores/as entre los que están en el Consejo Escolar. Si en el centro escolar hay un miembro designado por el AMPA del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

Plan de reuniones:

El calendario de reuniones deberá prever, al menos, dos reuniones al año en las que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (**Decreto 328/2010, art. 64**).

La presidencia de la Comisión de Convivencia podrá invitar a sus reuniones para que informen en el ámbito de sus respectivas competencias a:

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

El incumplimiento de las normas de convivencia dará lugar a su consideración como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

Las **normas de convivencia** del centro generales para Educación Primaria y Educación Infantil se incluyen en el Anexo.

Funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) **Canalizar las iniciativas** de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la Cultura de la Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) **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.
- c) **Desarrollar iniciativas** que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos/as los/as alumnos/as.
- d) **Mediar en los conflictos** planteados cuando los demás canales hayan fallado.
- e) **Conocer y valorar** la aplicación y cumplimiento efectivo de **las correcciones y medidas disciplinarias** en los términos que hayan sido impuestas.
- f) **Proponer al Consejo Escolar** las **medidas** que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- g) **Conocer el Plan de Convivencia** del centro.
- h) **Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar**, al menos dos veces en el curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- i) **Realizar**, por delegación del Consejo Escolar, **el seguimiento de los compromisos de convivencia** suscritos por el centro.
- j) **Cualquier otra medida** que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las
- k) normas de convivencia del centro.

La Dirección del Centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que se pudieran plantear. Para ello, la Dirección tendrá en cuenta:

- La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen.
- Las personas mediadoras actuarán para facilitar el proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.
- La comisión de convivencia propondrá a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para realizar las funciones de mediación siempre que haya recibido formación para su desempeño.
- El/la mediador/a designado/a por la Comisión de Convivencia del centro deberá ser aceptado/a por las partes en conflicto.
- El proceso de mediación no exime al alumnado del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias.
- Los acuerdos alcanzados por la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

La Comisión de Convivencia tendrá una vigencia, por requisitos legales, de un curso académico.

8. NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA.

De acuerdo con los Decretos que establecen el Plan de Convivencia se hace necesaria la formación en convivencia para:

- ❖ Miembros de la Comisión de convivencia.
- ❖ Equipo Directivo.

- ❖ Profesorado y personal de servicio.

Normativa que regula dicho proceso (Decreto 328/2010 y 327/2010 de 13 de julio)

Las necesidades de formación respecto a convivencia de las familias serán atendidas por el AMPA y por los/as padres/madres delegados/as del alumnado.

9- NORMAS DE CONVIVENCIA

El colegio es el espacio principal donde se realiza la mayor parte de las actividades educativas que se contemplan en el Proyecto Educativo de Centro (PEC). Las relaciones, que se producen entre los distintos miembros y sectores que integran este espacio y PEC dan lugar a acciones cooperativas en las mejores ocasiones y conflictivas en las peores.

Con el fin de que el trabajo escolar sea eficiente y provechoso se hace necesaria la construcción de un clima de convivencia que genere la cooperación el respeto mutuo, el trabajo eficaz y responsable y el fomento de las relaciones armónicas entre los miembros de la Comunidad Educativa, en especial del alumnado y del profesorado

Las **normas de convivencia** del centro generales para Educación Primaria y Educación Infantil se incluyen en el Anexo.

El incumplimiento de las normas de convivencia dará lugar a su consideración como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

10.- PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS— DISCIPLINARIAS

Las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa deben desarrollarse dentro de un marco convivencial armónico basado en el respeto, la tolerancia y el consenso integrador. La falta de este tipo de contexto produce:

- La ausencia del ejercicio pleno de los derechos y libertades por parte de todos los individuos del centro.
- Situaciones conflictivas.
- Ambientes poco o nada propicios para desarrollar la labor educativa.

En ambientes como el escolar, estos conflictos pueden ser frecuentes y se deben a múltiples factores que enrarecen las relaciones interpersonales afectando, en muchas ocasiones, a la práctica educativa diaria.

Por todos estos motivos se hace necesario establecer unas actuaciones que obren en las siguientes vertientes:

- Habrán de tener un carácter educativo y recuperador.
- Deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del/de la alumno/a.
- Deberán procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.

A la hora de elaborar y aplicar las Normas de Convivencia en nuestro Centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del/de la alumno/a.
- c) Respetará la proporcionalidad con la conducta del/de la alumno/a y contribuirá a la mejora de su proceso educativo.
- d) Deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del/de la alumno/a, así como su edad. A estos efectos se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a

- los/as padres/madres o responsables legales del/de la alumno/a, o al las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) Se debe garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.
 - f) Debe producirse la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad.
 - g) El alumnado que cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones y/o limpieza del Centro o de su material, está obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
 - h) El alumnado que sustrajera bienes del Centro, deberá restituir lo sustraído. En todo caso los/as tutores legales serán los/as responsables civiles en los términos previstos por la ley.
 - i) Podrán corregirse los actos contrarios a las Normas de Convivencia realizado en el recinto escolar, durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares y aquellas que aunque se produzcan fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la acción educativa y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.
 - j) El alumnado de Atención a la Diversidad (Apoyo a la Integración) no tendrá ninguna circunstancia atenuante debida a sus peculiaridades; puesto que al estar integrado en un aula ordinaria todo el profesorado, de este centro, considera que debe respetar igual que el resto de sus compañeros/as las normas de convivencia del colegio. Por lo tanto, cumplirá las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia que se le pudieran poner, al igual que con las sanciones en que incurriese si realizase alguna conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro.

11.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

El **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria y el **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 de **Andalucía**, en su **artículo 20** tipifica como **conductas contrarias a las normas de convivencia** las siguientes:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

→ Correcciones:

Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase del/de la alumno/a. La aplicación de esta medida implicará que:

- ✓ El centro deberá prever la atención educativa del/de la alumno/a al/ a la que se imponga la corrección.
- ✓ Deberá informarse a quiénes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- ✓ El/la tutor/a, acompañado/a del profesorado que ha ejercido esta medida, informará de ello al/a la padre/madre o a los representantes legales del/de la alumno/a.
- ✓ De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

→ Podrá imponer esta corrección el profesorado que esté en el aula.

- 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.
- **Correcciones:** (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento)

Amonestación oral. **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Apercibimiento por escrito. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso). **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

A la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.** El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.

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/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Dirección.** Que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.
- Correcciones: (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento). Es necesario oír al profesor/a o tutor/a del/de la alumno/a.

Amonestación oral. **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Apercibimiento por escrito. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso). **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

A la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.** El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.

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/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Dirección.** Que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se consideran faltas de puntualidad a clase de un/a alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por los/as padres/madres o representantes legales.
- Correcciones: (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento)

Amonestación oral. Información a la familia a la primera falta de puntualidad a clase. **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Apercibimiento por escrito. A la tercera falta de puntualidad. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso). **Podrá imponer esta corrección el/la tutor/a.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de**

Estudios.

A la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.** El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.

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/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Dirección.** Que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase de un/a alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por los/as padres/madres o representantes legales.

El Plan de Convivencia establece el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

→ Correcciones: (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento)

Amonestación oral. Información a la familia a la primera falta injustificada de asistencia a clase. **Podrá imponer esta corrección el/la tutor/a.**

Apercibimiento por escrito. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso) **A la segunda falta injustificada de asistencia a clase.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección el/la tutor/a.**

Suspensión del derecho de ser evaluado/a y de promocionar de curso. Esta medida se llevará a cabo cuando el/la alumno/a tenga un 60% de faltas justificar en el curso.

Podrá imponer esta corrección el Equipo Docente y Dirección. Éste dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- a. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

→ Correcciones: (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento)

Amonestación oral. **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Apercibimiento por escrito. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso) **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

A la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.** El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.

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/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Dirección.** Que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- b. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

→ Correcciones: (Con tres apercibimientos por escrito de conductas leves o de una grave se tomarán, entre estas medidas, las que se considere oportunas en cada momento)

Amonestación oral. **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Apercibimiento por escrito. (Se debe seguir el protocolo de actuación establecido para tal caso) **Podrá imponer esta corrección cualquier maestro/a.**

Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

A la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.**

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Jefatura de Estudios.** El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.

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/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. **Podrá imponer esta corrección Dirección.** Que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

- a) Cualquier otra acción de carácter leve que se oponga al incumplimiento de las normas de convivencia del CEIP Santa Clara.

Además el profesorado podrá imponer:

El/la alumno/a, con conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, podrá dejar de asistir, por decisión de su tutor/a, a las actividades complementarias del nivel, ciclo y centro; aunque deberá asistir al colegio con tareas a realizar, asignadas para ese horario lectivo.

1. El profesorado implicado pondrá las tareas a realizar.
2. Jefatura de Estudios se encargará de:
 1. Designar al profesorado encargado de la vigilancia del/de la alumno/a hasta la prescripción la medida adoptada.
3. Dirección se encargará de:
 1. Comunicar, tanto al alumnado implicado como a sus tutores/as legales, la decisión que se ha tomado.

Será misión de la Jefatura de Estudios:

- Comunicar, tanto al alumnado implicado como a sus tutores/as legales, la decisión que se ha tomado.
- Designar al profesorado encargado de la vigilancia del/de la alumno/a hasta la prescripción la medida adoptada.

Será misión de la Dirección:

- Comunicar, tanto al alumnado implicado como a sus tutores/as legales, la decisión, excepcional, que se ha tomado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, prescribirán en el plazo de treinta días naturales contando a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de Sevilla.

12.- CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA CUANDO SE APLICAN LAS SANCIONES EN LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El alumnado de Atención a la Diversidad (Apoyo a la Integración) no tendrá ninguna circunstancia atenuante debida a sus peculiaridades; puesto que al estar integrado en un aula ordinaria todo el profesorado, de este centro, considera que debe respetar igual que el resto de sus compañeros/as las normas de convivencia del colegio. Por lo tanto, cumplirá las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia que se le pudieran poner, al igual que con las sanciones en que incurriese si realizase alguna conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro.

- **Circunstancias atenuantes:**

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de excusas.

- **Circunstancias agravantes:**

1. La premeditación y la reiteración.
2. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un/a profesor/a.
3. Los daños, injurias u ofensas al personal no docente y a los/as compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al centro.
4. 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.
5. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
7. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
8. Negación ante la cooperación en la resolución de conflictos.
9. Cualquier acto que atente a las Normas de Convivencia del Centro.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El ámbito de las conductas a corregir incluye los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el horario lectivo y los producidos en el aula matinal, comedor escolar y en el transcurso de actividades complementarias y extraescolares.

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

El modelo del Apercibimiento por escrito tanto para las conductas contrarias como para las gravemente perjudiciales a las normas de convivencia aparece en el anexo.

12.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Y en el **artículo 36**, se especifican las que podemos considerar como **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**:

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un/a alumno/a producido por uno/a o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

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.

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra el alumnado con necesidades educativas especiales.

Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

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.

La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el **art. 33 del Decreto 328/2010 de 13 de julio**.

10. Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

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

12. Cualquier otra acción de carácter grave que se oponga al incumplimiento de las normas de convivencia de nuestro centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del 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 Sevilla.

12.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el **art. 36 del Decreto 328/2010, de 13 de julio**, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como 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.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
3. Si es posible, cambio de grupo.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un tiempo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá

realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. El/la director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del/de la alumno/a.

6. Cambio de centro docente.

12.3. ÓRGANO COMPETENTE QUE IMPONE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Siempre serán llevadas a cabo por la Dirección del Centro las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. De estas medidas disciplinarias la Dirección dará traslado a la Comisión de Convivencia.

12.4.14. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y-DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

□ PROCEDIMIENTO GENERAL:

- Para la imposición de las correcciones o medidas disciplinarias previstas en este Plan de Convivencia, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al/a la alumno/a.
- Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los **puntos 1, 2, 3 y 4** del apartado **Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** se dará audiencia a sus padres/madres o representantes legales.
- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del/de la alumno/a.
- El profesorado del/de la alumno/a deberán informar a Jefatura de Estudios y, en su caso, al/ a la tutor/a, de las correcciones que se impongan por conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los/as padres/madres o representantes legales del/de la alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas

□ RECLAMACIONES:

- Los/as padres/madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
- Los/as padres/madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
- En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del/de la alumno/a.
- Las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección del centro en relación con las conductas del/de la/de los/as alumno/a/os/as a que se refiere el **art. 36**, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los/as padres/madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el art. 27 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de

mayo, de Educación. A tales efectos, la Dirección convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contado desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si procede, las medidas oportunas

13. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO

- **Inicio del expediente:** cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del/de la alumno/a, la Dirección del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- **Instrucción del procedimiento:**
 - La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un/a profesor/a del centro designado/a por la Dirección.
 - La Dirección notificará fehacientemente al/a la padre/madre o representantes legales del/de la alumno/a la incoacción del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del/de la instructor/a, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
 - La Dirección comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
 - Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el/la instructor/a pondrá de manifiesto el expediente al/a la padre/madre o representantes legales del/ de la alumno/a, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
- **Recusación del/de la instructor/a:** el/la padre/madre o representantes legales podrán recusar al/a la instructor/a. La recusación deberá plantearse por escrito dirigida a la Dirección del centro, que deberá resolver previa audiencia al/a la instructor/a, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el **art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**, en lo que proceda.
- **Medidas provisionales:** excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección por propia iniciativa o a propuesta del/de la instructor/a, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- **Resolución del procedimiento:**
 - A la vista de la propuesta del/de la instructor/a, la Dirección dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse por un período máximo de otros veinte días.
 - La resolución de la Dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - Hechos probados.
 - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - Medida disciplinaria.

□ Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

□ RECURSOS:

Contra la resolución a que se refiere el apartado anterior, se podrá imponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, tal como se indica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02-10-2015).

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

- Los mecanismos y recursos para la recogida de incidencias en materia de convivencia para realizar el seguimiento de la situación real del centro educativo los dispone la Administración educativa mediante el sistema Séneca de gestión de centro. La Dirección introducirá periódicamente los registros de tales incidencias en el programa establecido para tal caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días desde que se produzcan.

Con respecto a este tema las actuaciones de la Dirección deben ser:

Grabación de Conductas Contrarias en el caso de haberse producido. Certificación en su caso de Ausencia de Incidentes.
Informe de Dirección en el que se evalúa la situación de Convivencia.

- La Administración educativa ha puesto a disposición de los miembros de la comunidad educativa un servicio telemático, un buzón de voz para consultas y sugerencias y un teléfono de asesoramiento gratuito para temas de convivencia.

[Http://www.ced.junta-andalucia.es/convivencia](http://www.ced.junta-andalucia.es/convivencia)

convivenciaescolar.ced@juntadeandalucia.es 900 102 188

- El centro educativo tendrá acceso a la información y asesoramiento que precise por parte del correspondiente Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

15. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Establecidos los objetivos que se pretenden conseguir con el Plan de Convivencia, es necesario realizar un desarrollo con las distintas actuaciones. Hay un modelo para su cumplimentación en anexo.

En cada una de estas actuaciones hay que especificar:

- Las personas responsables (individualmente, equipo o comisión).
- La temporalización o plazo para llevarlo a cabo.
- Los recursos que podamos necesitar (de tipo material, humano, documentos, formación/asesoramiento...)
- El grado de consecución de los mismos.
- Las evidencias o resultados.
- Las observaciones que ayuden a explicar dichos resultados.

16. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia elaborará, al final de cada curso escolar, una memoria del Plan de Convivencia, que se incorporará a la Memoria final de curso, y que deberá contener, al menos los siguientes aspectos:

- Grado de implicación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada.

17. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien elabore y apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

Composición:

- La Comisión de Convivencia C.E.I.P. Santa Clara, está constituida por:
- El Director del Centro.
- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores/as.
- El/la representante de la A.M.P.A. en el Consejo Escolar.
- Un representante del Sector Padres/Madres en el Consejo Escolar.
- Un/a padre/madre delegada en representación del alumnado.

Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia del C.E.I.P. Santa Clara, se reunirá una vez al trimestre. Estas reuniones ordinarias servirán para informar al Consejo Escolar trimestralmente de los datos de convivencia, así como de las medidas que tal comisión considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro, cumpliendo así por lo establecido en la legislación vigente y emitiendo los informes de convivencia correspondientes.

Al margen de estas reuniones, la Comisión se reunirá de forma extraordinaria siempre que se produzca cualquier circunstancia referente a la convivencia que requiera de su actuación.

Plan de actuación:

La Comisión de Convivencia de nuestro Centro, actuará en los siguientes aspectos:

- Mediar en los conflictos originados por conductas perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Estudiar junto a la Dirección los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
- Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
- Ser informada por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o

consecuencia ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

18. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

A principio de cada curso se estudiará el funcionamiento de un aula de convivencia, dependiendo de la disponibilidad de profesorado del centro. En la sesión de horario dedicado al recreo, el aula de convivencia tendrá siempre un profesor /a designado.

En caso de no disponer de dicha aula por falta de disponibilidad de profesores/as para tal fin, se utilizará el despacho del equipo directivo, en casos puntuales y necesarios y siempre en presencia de un responsable.

Para los alumnos de 3o ciclo, fundamentalmente y en momentos puntuales, y como consecuencia de faltas graves de convivencia en el transcurso de las clases, se llevará a cabo la vigilancia de esta aula con la colaboración de las familias, para que el alumnado tome conciencia de la gravedad de la falta y cambie su comportamiento.

Se favorecerá un proceso de reflexión por parte del alumno/a acerca de las circunstancias que han motivado su presencia allí, de acuerdo con los criterios del equipo de orientación educativa y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno/a.

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

18.1. Aspectos positivos que debemos favorecer en el Centro:

- Crear un entorno pacífico en el que poder educar.
- Fomentar la actitud dialogante del alumnado, profesorado y personal no docente.
- Fomentar actitudes cooperativas en la comunidad escolar.
- Reducir la violencia en los conflictos y aumentar la capacidad de resolución no violenta de los conflictos.
- Ayudar a reconocer las necesidades de las otras personas.
- Reducir el número de sanciones y expulsiones.
- Disminuir la intervención de las distintas autoridades del centro en los conflictos entre el alumnado, porque han desarrollado las capacidades para resolverlos ellos.

En suma, pensamos que con este plan transmitiremos una cultura de paz que nos permitirá crecer en humanidad.

Creemos conveniente que se ofrezca la posibilidad de tratar mediante mediación aquellos conflictos en los que las partes, previa información, quieren que se diriman mediante mediación, siempre que no se trate de conflictos no mediables, como el maltrato entre iguales.

10.9.2 Medidas para prevenir y detectar conflictos:

- ✓ Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- ✓ Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.

- ✓ Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
- ✓ Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.

- ✓ Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- ✓ Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
- ✓ Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- ✓ Utilizar las medidas correctoras como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

18.2. Medidas para regular y resolver conflictos

- Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad. Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario...
 - Reparación, reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno los repara, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Esta suspensión será durante un periodo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - Cambio de clase o grupo.
 - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dada la gravedad de este tipo de conductas esta corrección afectará a las actividades extraescolares y/o complementarias programadas para el resto del curso.
 - Suspensión del derecho de asistencia al Centro. Esta suspensión será durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de Centro. Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

19. FUNCIONES DEL/LA DELEGADO/A DE LOS PADRES/MADRES DEL ALUMNADO

El delegado o delegada de padres y madres será elegido para cada curso escolar, por mayoría simple, entre los padres y madres del alumnado de cada grupo, en la reunión de comienzos de curso.

El delegado o delegada de padres tendrá las siguientes Funciones: Conocer el Plan de Convivencia del Centro Mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Coordinar su actuación con la persona responsable de la tutoría.

20. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DEL LOS PADRES/MADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Los padres/madres o representantes legales del alumnado de cada clase elegirán, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o

delegada de clase.

Mediarán en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Podrán realizar sugerencias y aportaciones en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento.

El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

21. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL...)

21.1. ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un/a alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno/a de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas establecidas en el Plan de Convivencia (Decreto 328/2010, de 13 de julio).

Características del acoso escolar:

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

Tipos de acoso:

Las agresiones y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y la orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso:

- Para la víctima: pueden traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el/la agresor/a: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptado y recompensado.
- Para los/as compañeros/as observadores/as: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO A SEGUIR:

- **Identificación y comunicación de la situación:** cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso tiene la obligación de comunicarlo al profesorado, a la persona responsable de la orientación del centro o al equipo directivo. El/la receptor/a de la información siempre informará a la Dirección, o en su

ausencia, a un miembro del equipo directivo.

- **Acciones inmediatas:** tras la comunicación se reunirá el equipo directivo con el/la tutor/a de los/as alumnos/as afectados/as y la orientadora de zona para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión debe registrarse por escrito en el Libro de actas del equipo docente, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Si se estima que puede existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

- **Medidas de urgencia:** se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del/de la alumno/a acosado/a, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

- Medidas cautelares dirigidas al/ a la alumno/a acosador/a

- **Traslado a las familias o responsables legales del alumnado:** el/la tutor/a o la orientadora de zona, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

- **Traslado al resto de profesionales que atienden al/a la alumno/a acosado/a:** la Dirección, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los/as menores, informará de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno se informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial)

- **Recogida de información de distintas fuentes:** adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las siguientes fuentes:

- Recopilación de la información existente sobre el alumnado afectado.

- Observación sistemática de los indicadores señalados :

- En espacios comunes del Centro.
- En clase.
- En actividades complementarias y extraescolares.

- La Dirección del centro solicitará al EOE o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración del/ de la tutor/a, complete la información. Esto se hará:

- Observando al/a la alumno/a afectado/a.
- Contrastando opiniones con otros/as compañeros/as.
- Hablando con el alumnado afectado.
- Entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de servicios sociales correspondientes.

Una vez recogida la información, la Dirección realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los/as menores..

- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
 - Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en los/as menores.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- **Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias:** recogida y contrastada toda la información, la Dirección procederá a la adopción de medidas disciplinarias al/a la alumno/a agresor/a implicado, en función de lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

- **Comunicación a la comisión de convivencia:** la Dirección 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.
- **Comunicación a la inspección educativa:** el equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece con anterioridad.
- **Medidas y actuaciones a definir:** el equipo directivo junto con la orientadora de zona, definirán un conjunto de medidas para cada caso concreto de acoso escolar. Se podrá contar, a tal caso, con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el colegio y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Se proponen las siguientes medidas y actuaciones:

□ Actuaciones con la persona acosada:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta.
- Actividades de educación emocional.
- Estrategias de atención y apoyo social.
- Intervención individualizada por la orientadora de zona para el aprendizaje de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad.
- Derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

□ Actuaciones con el/la alumno/a agresor/a:

- Aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia.
- Programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal.
- Derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

□ Actuaciones con los/as compañeros/as observadores/as pasivos/as:

- Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía.
- Campañas de sensibilización.
- Actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

□ Actuaciones con las familias:

- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas o agresores/as.

- Actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos/as.
- Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos.
- Establecimiento de compromisos de convivencia.

□ Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios:

- Orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento.
- Orientaciones sobre indicadores de detección.
- Actividades de formación específica.

La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al/a la inspector/a de referencia del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

- **Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado:** se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.
- **Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa:** el/la inspector/a de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado

21.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil:

De acuerdo con el art. 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los/as padres/madres, cuidadores/as o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del/de la menor e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato:

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un/a menor por su progenitor/a o sustituto/a que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el/la menor, a través de insultos, desprecios, críticas o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el/la menor y una falta de contacto de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del/de la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro que convive con él/ella.
- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un/a menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel/lla, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas mayores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el/la menor o la menor/víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste/a.
- Corrupción: cuando la persona adulta incita al/ a la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: Los/as padres/madres o cuidadores/as asignan al/ a la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continua de trabajos (domésticos o no) que exceden el límite de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Münchausen por poderes: los/as padres/madres o cuidadores/as someten al/ a la niño/a a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos/as mismos/as (mediante la inoculación de sustancias al/a la menor, por ejemplo) Como consecuencia, el/la menor se va sometiendo a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por

parte de la madre.

- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos/as niños/as que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el/la niño/a dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños/a menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.
- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un/a profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los/as menores.

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a gravedad:

- **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el/la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias, se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del/de la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuáles presentarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el/la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del/de la menor dentro de su núcleo familiar.
- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del/de la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el/la niño/a es muy pequeño/a o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable.

PROTOCOLO A SEGUIR:

Identificación y comunicación de la situación: de acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al/a la menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, debe ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo debe comunicar a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de

las vías ordinarias establecidas en el centro para la participación de sus miembros.

Actuaciones inmediatas: tras esta comunicación, se reúne el equipo directivo con el/la tutor/a del/de la alumno/a afectado/a y la persona responsable de la orientación del centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión se debe registrar por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

- **Servicios médicos:** cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al/ a la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.
- **Evaluación inicial:** la Dirección del centro solicitará al equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el/la tutor/a o el equipo docente, con la información que haya obtenido del/de la menor, y de su familia.

Esta información se recavará según el caso:

- Observando al/ a la menor.
 - Contrastando opiniones con otros/as compañeros/as.
 - Hablando con el/la menor.
 - Entrevistando a la familia.
 - Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

 - Garantizar la protección del/de la menor.
 - Preservar su intimidad y la de su familia.
 - Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en el/la menor.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- **Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil:** a través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, completada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

Esta hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>

Donde es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Salud y

Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares que disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso:

- El primero se conserva en el centro educativo.
- Los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato.

Esta Hoja dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del/de la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de esta Hoja son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de propuesta).

Cumplimentada la Hoja, de acuerdo con lo estipulado en el art. 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procede del siguiente modo:

- El centro educativo conserva para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y envía los dos restantes a:
 - En el caso de que el maltrato se considere leve o moderado a los servicios sociales de la Corporación Local competente.
 - Cuando se haya valorado como grave al Servicio de Protección de Menores de de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja:
 - Si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
 - En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es compatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del/de la menor.

- **Derivación en función de la gravedad:** según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:
 - Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del Informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
 - Casos de maltrato moderado: la Dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del Informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
 - Casos de maltrato grave: la Dirección la notificará al Servicio Provincial de Inspección

de Educación, al Servicio de Protección de Menores de de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de todas las demás instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el/la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.
- **Evaluación y seguimiento**: en todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentra el/la alumno/a afectado/a. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

2.1.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Características de la violencia de género:

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el art. 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la Dirección de los centros educativos y los Consejos Escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género:

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aún sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aún sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijos/as o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO A SEGUIR:

- **Identificación y comunicación de la situación:** cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Dirección del centro, a través de las vías ordinarias establecidas. En caso de ausencia de la Dirección se comunicará a un miembro del equipo directivo.
- **Actuaciones y medidas:** tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el/la tutor/a del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la orientadora de zona, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento,

analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de dicha reunión se registrará por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que puede existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

- **Medidas de urgencia:** en caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:
 - Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
 - Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno/os del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.
- **Traslado a las familias o responsables legales del alumnado:** el/la tutor/a o la orientadora de zona, previo conocimiento de la Dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.
- **Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género:** la Dirección, con las reservas debidas a la confidencialidad, protección de la intimidad de los /as menores afectados/as y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).
- **Recogida de información de distintas fuentes:** adoptadas las oportunas medidas de urgencia, la Dirección del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:
 - Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado implicado.
 - Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
 - La Dirección del centro solicitará a la orientadora de zona que, con la colaboración del/de la tutor/a, complete la información. Esto se hará según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros/as compañeros/as, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
 - Recogida toda la información, la dirección del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
 - Garantizar la protección de los/as menores.
 - Preservar su intimidad y las de sus familias o responsables legales.

- Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en los/as menores.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- **Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias:** en caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Dirección del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia o de las medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia, y en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 328/2010, de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el art. 12.1 de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan las medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.
 - **Comunicación a la Comisión de Convivencia:** sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los/as menores y de sus familias, la Dirección 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.
 - **Comunicación a la Inspección Educativa:** la Dirección remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en pasos anteriores del protocolo.
 - **Medidas y actuaciones a definir:** el equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la orientadora de zona, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa. Igualmente, para cualquiera de las actuaciones y medidas definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.
Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el/los alumno/os agresor/es. Si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los/as compañeros/as de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:
 - Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la orientadora de zona para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
 - Actuaciones con el/os alumno/os agresor/es: aplicación de las correcciones y medidas

disciplinarias correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los/as compañeros/as del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as.
 - En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico.
 - En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
 - Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específicas.

La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al/a la inspector/a de referencia, del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

- **Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado**: se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.
- **Seguimiento del caso por parte de la Inspección Educativa**: el/la inspector/a de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

21.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

- **Caracterización:**

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

En Andalucía, con fecha 3 de noviembre de 2010, se formuló un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado. Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

- Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

- Sujetos protegidos: la protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO A SEGUIR:

- **Primera actuación ante una situación de agresión:** ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los/as compañeros/as u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si fuera preciso.
- **Solicitud de ayuda externa:** en el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al/a la/a los/a las agresor/a/es/as, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.
- **Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa:** cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Dirección del centro o, en ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

La Dirección, o el equipo directivo notificará inmediatamente al/a la inspector/a de referencia quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al/a la profesional agredido/a vía telefónica.

las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o arte de lesiones.

ANEXOS Y MODELOS

CURSO _____

D. / Dña con D.N.I.
/N.I.E. / Pasaporte N°, padre / madre / tutor/a del
alumno/a..... con domicilio en
..... Sevilla.....del curso.....

AUTORIZO a que mi hijo/a salga del Centro Educativo tras la jornada escolar SIN la compañía de un adulto (el alumno/a se va solo/a a casa). Solo alumnado de 5º y 6º de Primaria. ***Asumo todas las consecuencias y circunstancias que pudieran derivarse de esta actuación eximiendo al personal del Centro Educativo de toda responsabilidad. El Centro desaconseja la salida de alumnos solos.***

AUTORIZO a que mi hijo/a salga del Centro Educativo y/o recoger con las siguientes personas (distintos a los padres/representantes legales). Adjuntar fotocopia DNI.

Nombre y Apellidos	DNI, Pasaporte,...	Parentesco/Relación

***El centro entregará al alumnos/a exclusivamente a la/s persona/s autorizada/s.
En Sevilla, junio 20***

Firma del padre, madre o representante/s legal/es

NOTA: Si algún día no podéis venir a recoger a vuestros hijos, no los entregaremos a nadie cuyo nombre no figure en esta autorización.

***- Anoten a TODOS aquellos que algún día podrían venir a recoger a vuestro hijo/a en caso de que tuvierais un imprevisto o emergencia.
- Durante el curso escolar se puede actualizar esta autorización modificando los datos de las personas autorizadas.***

Esta autorización estará vigente hasta la finalización del curso _____

NOTA: En el caso de familias separadas o divorciadas, **cada uno de los progenitores podrá autorizar a las personas que estime oportunas.**

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO /

Estimados padres/madres:

Bienvenidos/as al colegio. Nos ponemos en contacto con Vds. para desearles un buen curso escolar 2023-2024 y poner en su conocimiento una serie de normas de convivencia cuyo objetivo es el mejor funcionamiento y organización de nuestro colegio. Por ello les pedimos su máxima colaboración en su cumplimiento para que entre todos/as consigamos este objetivo común.

- Para una mejor organización la entrada y salida del alumnado cada ciclo dispondrá de una puerta de entrada será por la entrada frente a los comerciales..
- Las puertas del colegio se abrirán a las 8:57 h. para el alumnado (aquel que no hace uso del servicio del Aula Matinal). Este se irá colocando en su correspondiente fila. A las 9:00 h. las filas estarán formadas, y acompañadas de su correspondiente profesorado se encaminarán hacia sus clases para comenzar la jornada lectiva. (Se da un margen de 5 minutos después de las 9:00 h. para aquellos/as rezagados/as). Transcurrido este tiempo las puertas del colegio se cerrarán.
- En el caso de que un/a alumno/a llegue después del cierre de la puerta de acceso al colegio podrá entrar en el mismo transcurridos 10´(9:15 h.). Esta circunstancia es considerada falta de puntualidad. Será la/el portera/o el encargo/a de trasladar al alumno/a al aula correspondiente.
- La puntualidad es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos/as desde pequeños/as.
- Los padres/madres no entrarán en el centro para acompañar a sus hijos/as hasta las filas. En caso de querer trasladar alguna cuestión al tutor/a, por favor, háganlo a través de una nota en la mochila o utilice las comunicaciones de la aplicación IPASEN..
- Tanto la Dirección, la Jefatura de Estudios y Secretaría les atenderán en el horario establecido de la siguiente manera para este curso escolar. Este horario estará expuesto en la puerta principal de entrada al edificio. Caso de rectificación se informará del mismo a través de circular.
 - Dirección: De lunes a viernes de 9:00 h. a 10:00 h.
 - Jefatura de Estudios: lunes de 12:15 h. a 13: 10 h.?
 - Secretaría del centro: miércoles de 12:15 h. a 13:10 h.?
 - Administrativa: martes y jueves de 9:30 h. a 13:30 h.?
- La salida es a las 14:00 h. Las puertas del colegio se cerrarán a las 14:10 h. No podrán permanecer en el centro nada más que aquel alumnado que tenga contratado el servicio de comedor o sea usuario de Aula de Mediodía. Rogamos en este punto la máxima puntualidad puesto que el alumnado se angustia al no ver a sus padres/madres a la salida; especialmente los alumnos/as de tres años.

Si por cualquier motivo no puede recogerlo/a esta hora avisen al centro para su conocimiento. Los casos particulares se atenderán como tales. En caso de reincidencia el protocolo a seguir será:

 - Se pondrá en conocimiento de los padres/madres, por escrito, dicha situación y la obligación de recogerlo/a a la hora fijada.
 - De no ser atendida dicha petición y persistir esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la autoridad municipal pertinente dicha situación para que le traslade al domicilio al alumno/a.
 - De persistir este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.
- Se recomienda a los padres/madres del alumnado de Ed. Infantil estar en la salida a las 13:50h.

- Rogamos encarecidamente que eviten agolparse y taponar la puerta de acceso al colegio en las horas de entrada y salida a fin de que el alumnado entre/salga con fluidez. Les proponemos que se coloquen a lo largo de la valla, siempre en el mismo sitio, con el objeto de que el niño/a identifique el sitio y la persona que lo recoge.
- Los días de lluvia se permite acompañar al alumnado hasta los diferentes porches del edificio donde estos días se formarán las filas en el mismo. Regirá el mismo horario de apertura y cierre de puertas. Una vez más rogamos su colaboración para que en el momento de dejar a sus hijos/as en la entrada del porche, las filas entren en el edificio, despejen el recinto y las puertas se cierren.
- Abstenerse de acercarse a las vallas durante el período de recreo y ofrecer al alumnado: objetos, alimentos, etc. Es por la seguridad de sus hijos/as.
- En el caso de un alumno/a fuera a ser recogido por una persona distinta a la habitual, deben comunicarlo por escrito al tutor o tutora adjuntando autorización y fotocopia del DNI de la/s persona/s autorizada/s o a través de IPASEN..
- Las faltas de asistencia del alumnado se justificarán, por parte de los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as, siempre por escrito ya sea por medio papel o a través de la aplicación IPASEN. De no ser así se considerará falta injustificada y se procederá a aplicar lo establecido en el Plan de Convivencia.
- En caso de asistencia al médico pueden traer al alumno/a una vez efectuada la consulta, siendo imprescindible el justificante médico o documento acreditativo de dicha asistencia. S
- Cuando un alumno se encuentre enfermo/a (enfermedad común) no debe venir al colegio hasta su completo restablecimiento, aunque haya habido una ligera mejoría. Normalmente el estado de mejoría desaparece a lo largo de la jornada escolar obligando al tutor/a a dejar su clase para llamar a los familiares del alumno/a.
- En caso de que el alumno/a padeciera alguna enfermedad (contagiosa o parasitaria) que pudiese repercutir en la salud o bienestar de sus compañeros/as, deben comunicarlo al centro absteniéndose de enviar al hijo/a al colegio mientras dure el proceso contagioso.
- Tenemos como norma no administrar medicamentos salvo en circunstancias muy especiales (enfermedad grave).
- En caso de accidente el protocolo de actuación es el siguiente:
 - Si es leve se atiende en el botiquín del colegio.
 - Si se considera que necesita valoración médica no urgente, - una vez asistido en el colegio- se avisará a la familia para que valoren la oportunidad de trasladarlo al centro médico.
 - Si es grave se llamará al Servicio De Urgencia y ellos nos indicarán el protocolo a seguir mientras desde el colegio se avisa a la familia. De ahí la importancia de disponer en el Centro de los teléfonos de todo el alumnado y que Vds. estén operativos.
- Los padres/madres o personas autorizadas que se lleven a los niños/as en horas de clase o los incorporen una vez comenzadas, deberán firmar en el Libro de Registro correspondiente que está a su disposición en portería.
- Es necesario facilitar al colegio, a través de la Secretaría, la situación jurídica del alumnado en caso de separaciones, divorcios u otras circunstancias que los padres/madres o representantes legales estimen oportunas.
- Los padres/madres facilitarán, a principios de curso, al tutor/a correspondiente la autorización sobre si sus hijos/as se trasladan solos/as del colegio a su casa o domicilio laboral. (Anexo II de las normas de Convivencia).
- La tarea escolar tanto dentro como fuera del aula es un deber inexcusable del alumnado.
- Queda prohibida la distribución de invitaciones de cumpleaños y otros eventos dentro del recinto escolar.

- Queda prohibido el consumo de chucherías en las aulas en horario lectivo y servicios de comedor, aula matinal y actividades extraescolares.
 - Está prohibido la utilización de teléfonos móviles y videoconsolas, por parte del alumnado, en el recinto escolar, tanto en horas lectivas como no lectivas. Tanto en actividades complementarias como extraescolares.
 - Aquel alumnado que traiga un teléfono móvil al colegio se lo dejará al tutor/a, quien lo custodiará hasta la finalización del período lectivo, momento en el que será custodiado por los monitores/as del comedor o actividades extraescolares si el alumnado accede a estos servicios.
 - En caso de necesitar ponerse en contacto con su familia lo harán a través del teléfono de la secretaría del centro.
 - Durante el horario de recreo el alumnado no podrá jugar al fútbol para prevenir posibles accidentes.
 - Si un alumno/a mostrase alguna conducta contraria a las normas de convivencia del colegio estará sujeto a lo dispuesto en el Plan de Convivencia del mismo.
 - El servicio de comedor comienza a las 14:00 finalizando a las 16:00 h. Se establecen dos turnos:
 - Primer turno: Desde las 14:00 h. hasta las 15:00 h. Almuerzo Infantil.
 - Segundo turno: Desde las 15:00 h. hasta las 16:00 h. Almuerzo Primaria.
- Se establecen dos horarios de recogida: a las 15:00 h. y a las 16:00 h.
- Rogamos encarecidamente puntualidad a la hora de recoger a sus hijos/as en este servicio, sobre todo en el tramo de las 16:00 h.
- La salida del comedor se llevará a cabo por la puerta principal del edificio.
- Las bajas en este servicio se comunicarán con una semana de antelación al coordinador del Plan de Apertura.
- El aula matinal abre sus puertas a las 7:30 h. cerrando las mismas a las 8:50 h. minutos más tarde se abre la puerta de acceso al colegio para todo el alumnado. Las bajas en este servicio se comunicarán con una semana de antelación al coordinador del Plan de Apertura.
 - Las actividades extraescolares comenzarán en el mes de octubre. A lo largo de este mes recibirán más información sobre la organización de las mismas. Las bajas en este servicio se comunicarán con una semana de antelación al coordinador del Plan de Apertura.
 - Todas las normas recogidas en este documento son extensibles a los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
 - Entre los padres/madres y el tutor/a debe existir un clima de confianza mutua. Las tutorías se han fijado los martes de 16:00 h. a 17:00 h. Se debe pedir cita para que el tutor/a pueda recabar información. De no pedir cita es posible que el tutor/a no pueda recibir a dicha familia por tener ese día su agenda completa.
Solamente en casos puntuales, cuando se han utilizado todas las vías posibles, se acudirá a la Dirección o a la Jefatura de Estudios.
 - En el tablón de anuncios aparecerá periódicamente información de interés que deben leer.
 - Los datos de contacto de nuestro Centro son:
 - Teléfono fijo: 954 62 34 57 /58
 - FAX: 954 62 34 58
 - E-mail: 41602259.edu@juntadeandalucia.es

Atentamente

El Presidente del Consejo Escolar

MODELO I A LA FISCACÍA DE MENORES

Don/Doña,
con DNI núm., con teléfono de contacto,
al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del
presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes:

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente,
....., sito en la C/, de
....., expone que el/la alumno/a,
....., de años de edad, que cursa
(detallar el hecho ocurrido)
.....
.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña,
con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....
.....

- Don/Doña,
con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....
.....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del/de la Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En,, a de de

El/la Director/a,

Fdo.:

MODELO II

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña,
con DNI núm., con teléfono de contacto,
al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del
presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes:

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente,
....., sito en la C/, de
....., expone que el/la alumno/a
....., de años de edad, que cursa
(detallar el hecho ocurrido)
.....
.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña,
con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....
.....

- Don/Doña,
con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....
.....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por el Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En,, a de de

El/la Director/a,

Fdo.:

APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Estimada familia:

Para su conocimiento y reflexión le comunicamos que con fecha _____
el/la alumno/a _____
del curso _____ ha mostrado una:

CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, consistente en:

- _____ Acto que perturba el normal desarrollo de las actividades de clase.
- _____ Falta de colaboración en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo.
- _____ Falta de seguimiento de las orientaciones del profesorado en cuanto al aprendizaje.
- _____ Dificultar el derecho y deber de estudiar de los/as compañeros/as.
- _____ Falta de puntualidad injustificada al colegio.
- _____ Falta de asistencia injustificada al centro escolar.
- _____ Acto de incorrección y desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa.
- _____ Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- _____ Cualquier otra acción de carácter leve que incumpla las normas de convivencia del Centro.

La conducta se produce en _____ con el/la maestro/a
Dº/Dª _____

Dirección/Jefatura de Estudios

Tutor/a

Maestro/a ante el/la que ocurre el acto

Fdo. _____ Fdo. _____ Fdo. _____

Padre/Madre/Tutor/a Legal

Fdo. (Nombre y Apellidos) _____

La conducta llevada a cabo podrá conllevar correcciones de carácter educativo y recuperador conforme a la normativa vigente en cuanto a Convivencia en los Centros Escolares.

(OBSERVACIONES, SI PROCEDE AL DORSO)

APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Estimada familia:

Para su conocimiento y reflexión le comunicamos que con fecha _____

el/la alumno/a _____

del curso _____ ha mostrado una:

CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, consistente en:

_____ Agresión física hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

_____ Actos de indisciplina, injurias, amenazas u ofensas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

_____ Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, o la incitación de las mismas, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

_____ Vejaciones o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

_____ Amenazas o coacciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

_____ Suplantación de personalidad y/o falsificación en actos o documentos del Centro.

_____ Deterioro grave en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como sustracción de las mismas.

_____ Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

_____ Incumplimiento de correcciones impuestas.

_____ Cualquier otra acción de carácter grave que incumpla las normas de convivencia del Centro.

La conducta se produce en _____ con el/la maestro/a
Dº/Dª _____

Dirección/Jefatura de Estudios

Tutor/a

Maestro/a ante el/la que ocurre el acto

Fdo. _____ Fdo. _____ Fdo. _____

Padre/Madre/Tutor/a Legal

Fdo. (Nombre y Apellidos) _____

La conducta llevada a cabo podrá conllevar correcciones de carácter educativo y recuperador conforme a la normativa vigente en cuanto a Convivencia en los Centros Escolares.

(OBSERVACIONES, SI PROCEDE AL DORSO)

FALTA INJUSTIFICADA DE ASISTENCIA A CLASE

<p>Protocolo a seguir ante las faltas injustificadas a clase.</p>	<p>Aquellas faltas que no sean justificadas por escrito por los/as representantes legales del/ de la alumno/a.</p>
<p>Sin perjuicio de las correcciones que se impongan por faltas injustificadas, el Plan de Convivencia de este Centro establece 5 faltas como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.</p>	
<p>Al alumnado que incurra, sin causa justificada, en el número de ausencias antes indicado:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Amonestación verbal (todos/as los/as profesores/as del Centro) <input type="checkbox"/> El/la tutor/a citará a sus representantes legales a una reunión tutorial a través de una notificación en sobre cerrado que debe devolver al día siguiente firmada por sus representantes legales. <input type="checkbox"/> Si el/la alumno/a no entrega la notificación firmada, el/la Director/a del Centro se pondrá en contacto con la familia a través de comunicación telefónica o de un burofax. 	
<p>Cuando los representantes legales del/de la alumno/a acuden al Centro el/la Tutor/a les informa de la situación que se está produciendo para que tomen las medidas pertinentes.</p> <p>De esta reunión debe quedar constancia por escrito y un acuerdo de colaboración firmado por la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realización de tareas fuera del horario lectivo (Jefatura de Estudios). 	
<p>Si a pesar de todas las medidas tomadas se sigue produciendo faltas injustificadas por parte del/de la alumno/a, la Dirección del Centro citará a los/as tutores/as legales a través de burofax para informarles de que:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Suspensión del Derecho de asistencia al centro en un período máximo de tres días lectivos y realización de actividades formativas (Dirección) <input type="checkbox"/> Comunicación a la familia de que con 5 faltas injustificadas comienza el protocolo de Absentismo Escolar. <input type="checkbox"/> A su hijo/a no se le va a evaluar en ese mes. <input type="checkbox"/> Es muy posible, si sigue incurriendo en la misma falta, no promocione de curso o nivel según los casos. <p>De esta reunión quedará constancia por escrito con la firma de todos/as los/as asistentes a la misma.</p>	

FALTA DE PUNTUALIDAD EN LA ASISTENCIA A LAS CLASES

<p>Falta injustificada de puntualidad a la asistencia a las clases.</p>	<p>Aquellas faltas de puntualidad que no sean justificadas por los/as representantes legales del/de la alumno/a.</p>
<p>Sin perjuicio de las correcciones que se impongan por faltas de puntualidad injustificadas, el Plan de Convivencia de nuestro Centro establece 3 faltas seguidas como número máximo de faltas de puntualidad.</p>	
<p>Primer paso: Citación de la familia.</p>	<p>Al alumnado que incurra, sin causa justificada, en el número de faltas de puntualidad antes indicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Amonestación verbal (Todo el profesorado). <input type="checkbox"/> El/la tutor/a citará a sus representantes legales a una reunión tutorial a través de una notificación en sobre cerrado que debe devolver al día siguiente firmada. <input type="checkbox"/> Si el/la alumno/a no entrega la notificación firmada, el/la Director/a del Centro se pondrá en contacto con la familia a través de comunicación telefónica o de un burofax.
<p>Segundo paso: Notificación de la situación a la familia.</p>	<p>Cuando los representantes legales del/de la alumno/a acuden al Centro el/la Tutor/a les informa de los hechos que se están produciendo para que tomen las medidas pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Realización de tareas fuera del horario lectivo (Jefatura de Estudios). <input type="checkbox"/> En dicha reunión se informará a la familia de que de persistir esta situación serán citados por la Dirección del Centro que establecerá medidas sancionadoras (Apercibimientos por escrito) <input type="checkbox"/> De esta reunión debe quedar constancia por escrito y un acuerdo de
<p>Tercer paso: Medidas disciplinarias adoptadas.</p>	<p>colaboración firmado por la familia.</p> <p>Si a pesar de todas las medidas tomadas se sigue produciendo faltas injustificadas de puntualidad por parte del/de la alumno/a, la Dirección del Centro citará a los/as tutores/as legales a través de comunicación telefónica o de burofax para informarles de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En la próxima falta de puntualidad no justificada al/a la alumno/a no se le permitirá la entrada al centro escolar por un período máximo de tres días lectivos (Dirección) <input type="checkbox"/> Se entregará la tarea docente que debe realizarse durante el tiempo que se imponga la medida sancionadora.
<p>De esta reunión quedará constancia por escrito con la firma de todos/as los/as asistentes a la misma.</p>	

ACLARACIONES DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

Las diferencias fundamentales del procedimiento respecto al Decreto 85/1999 son:

- Las **conductas contrarias** a la convivencia (art. 20) pueden ser completadas por los centros.
- Las medidas correctoras para las **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia, ahora llamadas disciplinarias, se reservan para el Director.
- El procedimiento para la medida disciplinaria de **cambio de centro** es igual, pero el plazo para iniciarlo baja de 10 a 2 días.
- Todos **los recursos** agotan la vía administrativa, dando paso al contencioso-administrativo, salvo los de cambio de centro que permiten recurso de alzada ante el Delegado en el plazo de un mes (o reclamación si es de un Centro Concertado).
- Los **recursos se presentan** en el plazo de dos días lectivos y se resuelven en otros dos días lectivos.
- Ante los que impone el Director por conductas gravemente perjudiciales cabe (además del recurso ante el Director o alternativamente) **recurso ante el Consejo Escolar**, que puede anular o modificar la sanción.
- La **Comisión de Convivencia** es el órgano capacitado para valorar si el incumplimiento de una sanción es justificado o no.
- Los **plazos de prescripción** se paralizan en los periodos vacacionales.

Aspectos generales del procedimiento:

- Las **correcciones y medidas disciplinarias** tendrán carácter educativo y recuperador.
- En todo caso las medidas que se adopten tendrán en cuenta lo siguiente:
 - Nadie puede ser privado del derecho a la educación ni, en la enseñanza obligatoria, el derecho a la escolarización.
 - No se pueden imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
 - Las correcciones serán proporcionales a las conductas a corregir, y tendrán en cuenta las situaciones personales del alumno, considerándose las circunstancias atenuantes y agravantes.
- Se corregirán las conductas cometidas en el **horario lectivo**, en las **actividades complementarias y extraescolares** así como **fuera del centro** siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de los derechos y deberes del alumno respecto a este Decreto.
- En la determinación de las conductas se distinguirá entre las **contrarias a la convivencia** y entre las **gravemente perjudiciales para la convivencia**, teniendo en cuenta los plazos de prescripción de las mismas.
- Las distintas conductas **se corregirán** solamente por el que esté capacitado para ello.
- Es necesario que el **Plan de Convivencia** precise las tareas que pueden ser encomendadas a los alumnos, así como los límites temporales de las correcciones y si las tareas a los que se expulse del centro las pueden o no realizar en el aula de convivencia.

Procedimiento general:

- ☐ Trámite de audiencia al alumno, para todas las correcciones. **(Modelo 1)**
- ☐ Cuando la sanción sea cualquiera de las impuestas por el Director, y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a los padres o tutores. **(Modelo 1)**
- ☐ Para las sanciones impuestas por el Jefe de Estudios o por el Director deberá oírse al profesor o tutor del alumno. **(Modelo 2)**
- ☐ Las correcciones serán inmediatamente ejecutivas.
- ☐ Los profesores y el tutor informarán al Jefe de Estudios y en su caso al tutor de las correcciones impuestas. **(Modelo 3)**
- ☐ En todo caso quedará constancia por escrita y se dará cuenta a los padres o tutores del alumno. **(Modelo 4)**
- ☐ En el plazo de dos días lectivos los padres pueden reclamar por escrito ante quien impuso la sanción. Las impuestas por el Director pueden hacerse también, o exclusivamente, ante el Consejo Escolar.
- ☐ Las reclamaciones hay que responderlas en el plazo de dos días lectivos siempre por escrito y con pie de recurso. **(Modelo 4B)** Cuando la respuesta sea del Consejo Escolar se usará el **(Modelo 4C)**.

Todos los documentos se registrarán tanto los de entrada como los de salida, para tener constancia fehaciente de los plazos.

Procedimiento para el cambio de centro:

- Iniciación por el director del procedimiento, en el plazo de dos días, y notificación a la Inspección. **(Modelo 5)**
- En su caso (y en el plazo de dos días también) apertura de un periodo de información.
- Notificación al alumno y/o sus padres de la incoación del procedimiento, especificando conductas que se imputan y nombre del instructor (para que se pueda recurrir en el plazo de dos días). **(Modelo 6)**
- Notificación al instructor de su nombramiento y conductas que se imputan al alumno. **(Modelo 7)**. El Instructor puede plantear su abstención en el plazo de dos días. Tanto ésta como la recusación en su caso serán de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 30/1992.
- El instructor realizará las actuaciones precisas para esclarecer y probar los hechos, tomando en todo caso declaración al alumno (acompañado de sus padres si es menor). **(Modelo 8)**
- Antes de redactar para el Director la propuesta de resolución, el instructor dará vista del expediente al alumno y a sus padres si es menor, comunicándoles la sanción que podría imponérsele (que no tiene porqué ser la de cambio de centro, ya que el instructor puede apreciar otra sanción), para que en el plazo de tres días puedan presentar alegaciones. **(Modelo 9)**

- Medidas provisionales. En cualquier momento de la instrucción del procedimiento el instructor puede proponer al Director la adopción de medidas provisionales **(Modelo 10)**, que puede aceptar éste, o adoptarlas por su cuenta. **(Modelo 11)**.
- Instruido el procedimiento el instructor elevará al Director propuesta de resolución, donde aparecerán con precisión las conductas imputadas y probadas, la calificación de dichas conductas, la existencia de atenuantes o agravantes y la corrección propuesta. **(Modelo 12)**
- A la vista de la propuesta del instructor, el Director dictará resolución del procedimiento (en el plazo de 20 días desde la incoación) (se puede ampliar el plazo si hay causas que lo justifiquen). La resolución contendrá: Hechos probados, circunstancias agravantes o atenuantes en su caso, corrección aplicable y fecha y efectos de la medida aplicable. **(Modelo 13)** Todos los documentos, como en el procedimiento general deben ser registrados para la constancia fehaciente de los plazos.

Todas las notificaciones a los padres han de hacerse por procedimientos que dejen constancia fidedigna de su recepción, para que no resulten nulos.

* Si el centro lo estima conveniente, se incluye un posible modelo de reclamación para que se facilite a los padres. **(Modelo 14)**.

MODIFICACIONES AL PLAN DE CONVIVENCIA

- Cada tutor/a tiene que poner en marcha el **Cuaderno de Incidencias**, dejándolo en sitio visible para los/as especialistas y para los/as maestros que quieran hacer alguna anotación correspondiente al recreo o si la incidencia se produce cuando ellos/as están en el aula.
- **Tres faltas** en el cuaderno de incidencias (de cualquiera de las que están tipificadas en el apartado “Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia”) traerá consigo un **apercibimiento por escrito**, siguiendo el protocolo fijado en el Plan de Convivencia. Siempre será el/la tutor/a o el/la profesor/a correspondiente el responsable de emitir los apercibimientos por escrito.
- Cuando se acumulen otras tres faltas se enviará un **segundo apercibimiento por escrito** y, desde Dirección, se avisará a la familia de que si nos viésemos obligados a emitir un **tercer apercibimiento por escrito**, el Director aplicaría una sanción acorde a esta acumulación de faltas.
- Las sanciones que corresponden a los diferentes apercibimientos serían las siguientes:
 1. **Primer apercibimiento:** Puesta en conocimiento y dialogo entre las partes
 2. **Segundo apercibimiento:** se puede sancionar con hacer tareas dentro o fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro., así como reparar el daño causado. En el caso de que se pidiera al/a la alumno/a que hiciese tareas en el Centro fuera del horario lectivo, se comunicará a la familia para que lo autorice. La persona responsable de imponer esta sanción es el/la Jefe de Estudios.
 3. **Tercer apercibimiento:** El Director podrá suspender del derecho de asistencia al Centro por un máximo de tres días lectivos al alumnado en las condiciones fijadas por Decreto o, en caso de que la familia no pudiera atenderlo/a en casa en el horario lectivo, haría servicios a la comunidad durante el tiempo fijado para la sanción.
 4. Cuando un apercibimiento esté motivado **por la desobediencia o indisciplina** hacia el profesorado, se puede sancionar la conducta con la privación de asistencia a las actividades complementarias que se realizan fuera del Centro, siempre respetando la asistencia del alumnado a clase, donde será atendido/a por otro/a maestro/a.

