

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**PROYECTO EDUCATIVO**  
**Plan de Convivencia**  
(Revisión 16/01/2023)

**C.P.R “Guadalquivir”**  
**Llanos del Sotillo (JAÉN)**





## PLAN DE CONVIVENCIA

---

### ÍNDICE

---

1.- PLAN DE CONVIVENCIA

2.- PROTOCOLO USO RESPONSABLE DE LAS TICS Y TACS.

3.- PROGRAMA DE BIENESTAR Y CUIDADO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

4.- PLAN ACOGIDA DE CENTRO.

A. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

a. Características del centro y del entorno que contextualizan la intervención educativa. i. Medio Urbano.

ii. Medio físico. iii.

Medio cultural. iv.

Actividad económica.

v. Análisis de la realidad del centro docente.

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

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

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

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

B. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

C. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA. a. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

i. Derechos.

ii. Deberes.



iii. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

b. Normas de convivencia del centro.

D. COMPOSICIÓN, FUNCIONES, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

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

F. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

G. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS. a. Actuaciones preventivas.

i. Para facilitar la integración del alumnado, de forma específica de aquel que sea de nuevo ingreso, y la participación del alumnado.

ii. Para favorecer la relación de las familias con el centro educativo.

iii. Para sensibilizar frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales. iv. Para sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

v. Organización del centro para la vigilancia de los espacios y tiempos considerados como de riesgo (recreos, entradas, salidas y cambios de clase).

b. Detección de conflictos.

c. Regulación y resolución de conflictos.

i. Proceso de mediación.

ii. Compromisos educativos y de convivencia. Procedimiento para la suscripción y seguimiento por parte del Consejo Escolar. iii. Incumplimiento de las normas de convivencia. iv. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

v. Ámbitos de las conductas a corregir.

vi. Procedimiento sancionador.

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. Correcciones previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y personas competentes para imponerlas.

3. Procedimiento a seguir para la sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia.

4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5. Correcciones previstas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

6. Órgano competente para imponer los distintos tipos de correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

7. Procedimientos a seguir para la sanción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

8. Reclamaciones.



- H. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO.
- I. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DEL ALUMNADO.
- J. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.
- K. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.
- L. PROCEDIMIENTO DE ARTICULACIÓN DE LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.
- M. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.
- N. ACTUACIONES COORDINADAS EN EL CENTRO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.
- O. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.
- P. PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TIC Y TACS.
- Q. PROYECTO DE SALUD ,CUIDADO Y BIENESTAR DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

## **A. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.**

### **a. Características del centro y del entorno que contextualizan la intervención educativa.**

#### **i. Medio Urbano.**

El C.P.R “Guadalquivir” se encuentra situado en las localidades de Llanos del Sotillo, Vegas de Triana, Los Villares de Andújar y La Quintería.

#### **ii. Medio cultural.**



El municipio dispone de dos consultorios de la Seguridad Social; cuatro Centros Sociales; cuatro tele centros;

En los municipios existe una asociaciones de amas de casa

### **iii. Actividad económica.**

La actividad económica principal es la agraria, que se reparte entre el olivar y los cultivos herbáceos de la vega del río, de entre los que destacan el maíz, el algodón y los forrajeros.

Las personas que se dedican a la agricultura son, en su mayoría, jornaleros eventuales. Se constata también un porcentaje de mujeres que trabajan temporalmente en el campo y en actividades textiles. Prácticamente, todas las viviendas son de tipo unifamiliar. En cuanto al número de miembros en las unidades familiares, las de 3 – 4 miembros son las más abundantes.

En cuanto al nivel de formación de los habitantes del municipio, se constata que hay un gran número de personas sin formación, principalmente mayores de edad. Tal número ha ido decreciendo durante los últimos años, aumentando por el contrario el tanto por ciento de personas que poseen estudios de primer y segundo grado, que es prácticamente la mayoría de la población. En mucha menor medida, se encuentran personas con estudios universitarios.

### **iv. Análisis de la realidad del centro docente.**

#### **• Tipo de centro y enseñanzas que imparte.**

El CPR “GUADALQUIVIR”, es el único centro docente público de estas localidades; que imparte, en la actualidad, clases de Educación Infantil y Educación Primaria. A esto se le añade la existencia de una unidad de Educación Especial.

La distribución de dependencias del colegio es la siguiente:



- Un edificio principal que en el caso de Llanos del Sotillo se encuentra elevado quedando soportales en la planta baja. Corresponde a la sede administrativa del centro en la que se encuentra el despacho y la sala de profesorado.
- Dispone de aulas suficientes para atender al alumnado de las distintas pedanías.
- Un el patio trasero en todas las localidades menos en Llanos del Sotillo que corresponde con el patio de la Cruz Roja.
- 

En cuanto al horario, según la última votación efectuada en mayo del curso 2000/2001 y la aprobación de la entonces Consejería de Educación y Ciencia, el modelo de Jornada Escolar pasó de 5 mañanas y 2 tardes (lunes y martes) a 5 mañanas exclusivamente, con un 73% de votos a favor.

#### ● Profesorado

En cuanto al profesorado del Centro, éste es el adjudicado cada curso por la Consejería encargada de las competencias en materias de Educación en función del número de unidades autorizadas al mismo.

La adjudicación de cursos al profesorado se realiza con arreglo a la legalidad vigente según lo dispuesto en el Proyecto Educativo atendiendo a las necesidades del centro. La coordinación del profesorado se realiza a través de los equipos de coordinación pertinentes.

La totalidad del profesorado no reside en la localidad teniendo que desplazarse diariamente a sus lugares de residencia habitual.

#### ● Alumnado

El número de alumnos matriculados en el Centro durante los últimos cursos escolares es de aproximadamente 40 niños, con tendencia a disminuir.

Existen en nuestro Centro alumnos censados por el Equipo de Orientación Educativa en función de las necesidades que presentan.

El absentismo de los alumnos de este Centro es muy bajo y su incidencia en la práctica educativa es casi nula, exceptuando a algunos alumnos de etnia gitana, los cuales sí poseen un alto porcentaje de absentismo, lo que repercute negativamente en su aprendizaje y por tanto deriva en retrasos pedagógicos.



- **Padres/Madres**

En cuanto a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos está formada por la gran mayoría de padres y madres del centro, los cuales voluntariamente han querido pertenecer a ella. Su funcionamiento es normal, prestando gran colaboración en todo lo relacionado con el centro, especialmente en las actividades culturales, recreativas y complementarias subvencionando, dentro de sus posibilidades, estas actividades. El clima afectivo y de relación entre la AMPA, equipo directivo y el Claustro de Profesores es correcto.

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

El CPR “GUADALQUIVIR”, como ya se ha descrito en el punto anterior, es un centro de reducidas dimensiones. La estabilidad del profesorado a lo largo del tiempo y la edad del mismo (con una media entre los 40 y los 50 años), hace de él un colegio “familiar” en el que el profesorado está muy unido y presenta relaciones interpersonales que llegan a ir más allá de lo estrictamente profesional. Este magnífico clima de convivencia en el profesorado, sumado al reducido número de alumnado, es un factor de vital importancia en la gestión de la convivencia escolar, puesto que todo el profesorado conoce al alumnado y sus familias perfectamente y desarrolla una labor de tutorización y vigilancia intensa y muy efectiva.

Además de esto, el centro cuenta en su gestión y organización con todos los elementos plasmados en la legislación vigente, por lo que la prevención, detección y gestión de la convivencia escolar está plenamente regulada en el presente Plan de Convivencia.

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

El profesorado, tal y como se ha relatado ya con anterioridad ejerce un papel sumamente activo y primordial en la vida del centro, siendo verdadero dinamizador del proceso educativo del alumnado y realizando un papel colaborador al máximo nivel con las familias, las cuales, en su inmensa mayoría, prestan su ayuda para intentar alcanzar los mejores resultados escolares para el alumnado.

El alumnado de nuestro centro es un alumnado heterogéneo, con diversas individualidades, pero que en su mayoría podría calificarse como trabajador,



educado y motivado para el quehacer diario y la convivencia.

Contamos con una persona que realiza labores de administración y servicios como apoyo administrativo.

No contamos con personal de atención educativa complementaria.

En cuanto al resto de instituciones del entorno, podemos afirmar que el centro siempre está abierto a todo tipo de sugerencias y solicitudes de actividades conjuntas que se nos realizan, siempre que se observe un aprovechamiento pedagógico para el alumnado. Esta forma de actuar es un reflejo de la imagen abierta al entorno que se quiere dar del colegio.

#### **d. Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.**

Según los datos ofrecidos por el Sistema de Información SENECA las faltas de convivencia son de tipo variado, encontrándose las siguientes casuísticas como las más comunes:

- Falta de consideración al profesorado.
- Falta de seguimiento de las indicaciones del profesorado.
- Falta de respeto a compañeros. - Agresiones de carácter leve.

Las correcciones son impuestas según lo estipulado en el presente Plan de Convivencia y se busca siempre la máxima colaboración e implicación familiar para que las medidas sean lo más compartidas posible y tengan sentido de rehabilitación para el infractor.

#### **e. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.**

Hasta la fecha se han desarrollado actividades de formación por parte del equipo directivo en el marco del proyecto “Escuela: Espacio de Paz”, del cual se formó parte durante cuatro cursos consecutivos hace algunos cursos. Gracias a esta formación, se coordinó en el centro un grupo de alumnos mediadores, los cuales ejercieron su actividad y fueron formando a otros alumnos, con buenos resultados.

Al no ser un centro de elevada conflictividad, las labores de prevención y detección de conflictos son las que se han revelado como las más idóneas a





seguir por parte del profesorado.

## **B. OBJETIVOS A CONSEGUIR.**

En función del diagnóstico realizado en el centro en materia de convivencia, se llega a la conclusión de que la prevención es una de las tareas más importantes a desarrollar en el mismo. Asimismo, el mantenimiento de las buenas relaciones entre la comunidad se perfila como otro de los puntos a tener muy en cuenta a la hora de realizar una serie de objetivos para el presente Plan de Convivencia. De esta manera, y teniendo en cuenta las presentes consideraciones, se pueden formular los siguientes objetivos a alcanzar:

- Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del centro.
- Se pretenderá la concienciación y la sensibilización de la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Se fomentarán en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, la detección, tratamiento seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, la 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 conflictos.

## **C. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.**

### **a. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.**

#### **i. Derechos.**

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades. b) Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- A la protección contra toda agresión física o moral.



- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo. n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

## **ii. Deberes.**

- a) El estudio, que se concreta en:
1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
  4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado. b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

## **iii. Ejercicio efectivo de determinados derechos.**

- a. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar, a través de las tutorías.



- b. Asimismo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento se establecen la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

### **b. Normas de convivencia del centro.**

De los derechos y deberes del alumnado se derivan una serie de normas de convivencia y buenos modales, cuyo cumplimiento es fundamental para el buen funcionamiento del Centro y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Son las siguientes:

#### *1. Para las entradas y las salidas:*

- ✓ Ser puntual a la hora de entrar al Centro, Respetando el horario establecido.
- ✓ Formar con orden en la fila correspondiente.
- ✓ Entrar ordenadamente: en fila, en silencio y sin correr. ✓ Salir ordenadamente, igual que para entrar.

#### *2. En el aula y durante las clases:*

- ✓ Ser puntual a la hora de entrar a clase, cumpliendo y respetando los horarios establecidos.
- ✓ Al entrar en el aula, cada alumno/a se colocará en la mesa asignada y preparará el material didáctico para empezar la clase.
- ✓ Preparación previa de los materiales necesarios: los alumnos traen de casa los ejercicios y los materiales necesarios para el trabajo escolar.
- ✓ Tener un clima de participación activa, tranquilidad y silencio para el desarrollo de la clase, realizando las actividades orientadas al desarrollo del currículo y permanecer atentos a las explicaciones del profesor, siguiendo las orientaciones respecto a su aprendizaje.
- ✓ La participación en los debates y para responder a preguntas, se hará solicitando el turno con la mano levantada. ✓ Mostrar una actitud de colaboración y respeto hacia el profesorado y los compañeros.
- ✓ Aportar soluciones positivas a los problemas planteados.
- ✓ Tener orden, limpieza y cuidado del material de clase.
- ✓ Ausencia de conflictos en el aula y durante la clase.
- ✓ No molestar a los compañeros, respetando el derecho al estudio.
- ✓ Pedir permiso para cualquier cosa que se quiera hacer.



- ✓ No levantarse de la mesa sin permiso del profesor.
- ✓ Respetar las horas para ir al servicio, a no ser que se esté enfermo o por causa justificada.
- ✓ En el cambio de profesores entre clase: no armar alboroto ni salir de clase, preparar en ese espacio de tiempo el material para la clase siguiente.
- ✓ Al terminar las clases: recoger en silencio, dejar la clase ordenada y salir con orden, en fila y en silencio, sin correr por los pasillos, ni atropellar a los demás.

*3. En el patio del recreo:*

- ✓ Durante las actividades que se desarrollan en el patio de recreo, se procurará no molestar a los demás compañeros que están dando clase.
- ✓ Durante el recreo, comportarse correctamente, no realizando juegos que puedan afectar peligrosamente a los demás compañeros, ni entablar peleas.
- ✓ A la hora de volver a entrar a clase, cuando toque la sirena, todos los alumnos formarán en su fila correspondiente, no haciéndose los rezagados, y entrarán con orden, en fila y sin dar gritos.

*4. Con respecto al Centro y sus instalaciones:*

- ✓ Participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos por la normativa.
- ✓ Respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro en sus respectivas competencias. ✓ No falsificar ni sustraer documentos académicos.
- ✓ No realizar actos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- ✓ Respetar el Proyecto de Centro, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, el mobiliario, materiales y documentos del Centro, y los pertenecientes a los demás miembros de la comunidad educativa.

*5. Con respecto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa:*

- ✓ El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ El alumnado deberá respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.



- ✓ El alumnado no deberá discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- ✓ No agredir físicamente, injuriar ni ofender a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ No realizar actos que atenten contra la salud y la integridad personal.
- ✓ No hacer vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófobo, o se realiza contra alumnos/as con N.E.E.
- ✓ No proferir amenazas ni coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. ✓ No suplantar la personalidad en actos de la vida docente.

Todas estas normas, serán tratadas en clase durante el mes de septiembre. Tras la lectura de las mismas, se establecerá un debate sobre la importancia de ellas, que desembocará en la elaboración de pequeños listados de **Reglas de Convivencia de Aula**, los cuales servirán de modelo e inspiración propia para todo el alumnado. Es muy importante destacar la relevancia que adquiere tales reglamentos cuando son elaborados por el propio alumnado.

#### **D. COMPOSICIÓN, FUNCIONES, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia estará según lo determinado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento en su artículo 31, punto 3: el director, que será el presidente, dos maestros y tres padres, elegidos todos y todas de entre los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar y por ellos y ellas mismos. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la AMPA, éste será uno de los representantes de los padres y las madres en la Comisión de Convivencia.

Las funciones de la Comisión de Convivencia están claramente recogidas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio y en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento en su artículo 31, punto 4. Éstas son:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- 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 los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el 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 en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Tal Comisión será revisada y renovada anualmente a principio de cada curso y, en aquellos cursos en los que se celebren comicios electorales para el Consejo Escolar, tras la nueva composición del mismo.

La Comisión de Convivencia se reunirá ordinariamente tres veces a lo largo del curso en los siguientes momentos:

- Al comienzo del segundo trimestre, para iniciar un **Informe de Convivencia Anual** con los resultados del primer trimestre.
- Al comienzo del tercer trimestre, para continuar con la elaboración del Informe de Convivencia Anual, incorporando los resultados del segundo trimestre.
- Al finalizar el curso escolar, para cerrar la elaboración del Informe de Convivencia Anual, en cual se incluirán los resultados del tercer trimestre, se valorarán los mismos, las actuaciones de la Comisión, y se plantearán aspectos de mejora.

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.

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.

El documento aludido con anterioridad denominado Informe de Convivencia Anual, será por tanto un referente anual que se presentará al Consejo Escolar en su última reunión de curso para ser tenido en cuenta a la hora de realizar la Memoria de Autoevaluación y que incluirá los siguientes apartados:



1. Datos correspondientes al primer trimestre.
2. Datos correspondientes al segundo trimestre.
3. Datos correspondientes al tercer trimestre.
4. Valoración de los mismos.
5. Dificultades encontradas.
6. Propuestas de mejora.

El director será el encargado de facilitar la información necesaria a la Comisión de Convivencia para que conozca y valore el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el/la mismo/a, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado.

#### **E. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Consideramos que en nuestro centro no es viable (hablando en términos de recursos humanos) por el momento la creación de este tipo de aula.

Varios datos llevan a tomar esta decisión:

- La práctica inexistencia de problemas de conducta que hagan necesario el uso de un aula de este tipo.
- La falta de personal docente que se pueda hacer cargo de este tipo de aula, debido a que la carga de horario del profesorado es muy elevada al tratarse de un centro pequeño que cuenta con educación infantil, primaria, secundaria en sus dos primeros niveles y educación especial.
- La falta de espacios físicos debido al pequeño tamaño que tiene nuestro centro.

Por tanto, teniendo en cuenta estos datos, y en uso de la autonomía que nos confiere el artículo 23 de la Orden 328/2010 de 13 de julio en su punto 1, consideramos que no es necesaria la creación de un aula de convivencia en nuestro centro, al menos por el momento.



## F. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

**Objetivo:** Convertir el presente Plan de Convivencia en un instrumento y un recurso que facilite a los distintos órganos de gobierno del centro y al profesorado en general la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del centro.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación				
				Documentos	Responsables	1ºT	2ºT	3ºT
Difusión a la comunidad educativa del presente Plan de Convivencia	Equipo Directivo	Septiembre	Publicación web	Comunicaciones efectuadas	Director			
Evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia y formular propuestas de mejora, según lo programado en el mismo	Equipo Directivo	Final del segundo y tercer trimestre	Comisión de convivencia	Actas de reunión	Director			
<b>OBSERVACIONES</b> □								
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □								
<b>MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar</b>								

**Objetivo:** Se pretenderá la concienciación y la sensibilización de la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación
-------------	--------------	-----------------	-----------------------	------------



				<b>Documentos</b>	<b>Responsables</b>	<b>1ºT</b>	<b>2ºT</b>	<b>3ºT</b>
Realización de charlas con el alumnado sobre tal cuestión	Profesorado	Septiembre / Octubre A demanda	Horas de tutoría Reuniones grupales o individuales	Reglamentos de aula Guiones de las charlas	Equipos de Ciclo ETCP			
Realización de charlas con los padres/madres sobre tal cuestión	Tutores	Octubre / Diciembre A demanda	Horas de tutoría Regiones grupales o individuales Escuela de Padres	Actas de las reuniones	Equipos de Ciclo ETCP			
<b>OBSERVACIONES</b> □								



# C.P.R. “Guadalquivir”

Travesía de los jazmines s/n 23747 Llanos del Sotillo (Jaén)  
23601151.edu@juntadeandalucia.es



C.P.R. “Guadalquivir” (Llanos del Sotillo)

**PROYECTO EDUCATIVO**

Plan de Convivencia



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □
MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar

**Objetivo:** Se fomentarán en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación				
				Documentos	Responsables	1ºT	2ºT	3ºT
Realizar las actividades programadas en el Plan de Igualdad	Coordinador del mismo	Todo el Curso	Programación del Plan	Memoria final del coordinador	Director			
<b>OBSERVACIONES</b> □								
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □								
MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar								

**Objetivo:** Facilitar la prevención, la detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación				
				Documentos	Responsables	1ºT	2ºT	3ºT

**C.P.R “Guadalquivir” (Llanos del Sotillo)**  
**PROYECTO EDUCATIVO**  
Plan de Convivencia

Realizar actividades de desarrollo de habilidades sociales	Tutores	Todo el curso	Materiales POAT Horas de tutoría directa con el alumnado	Material elaborado por el alumnado	Equipos de Ciclo ETCP			
Potenciar y mantener cauces fluidos de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa	Equipo Directivo	Todo el curso	Circulares Entrevistas Reuniones formales / informales	Cuestionarios	Equipo Directivo			
Seguimiento exhaustivo de la comunidad sobre la convivencia en el centro	Director	Todo el curso	Comisión de convivencia	Informes de convivencia	Director			
Creación de un equipo de mediación y actuación del mismo	Equipo Directivo	Primer trimestre	Reuniones de formación Agendas de mediación	Cuestionarios	Director			
<b>OBSERVACIONES</b> □								
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □								
<b>MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar</b>								

**Objetivo:** Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación				
				Documentos	Responsables	1ºT	2ºT	3ºT
Facilitar la reserva de espacios y horario para la mediación cuando se produjera	Equipo Directivo	Todo el curso	Horario del profesorado y alumnado	Informe de Convivencia	Equipo Directivo			

<b>OBSERVACIONES</b> □	
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □	
<b>MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar</b>	

**Objetivo:** Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Actividades	Responsables	Temporalización	Materiales / Recursos	Evaluación				
				Documentos	Responsables	1ºT	2ºT	3ºT
Realización de campañas de sensibilización	Coordinadora Plan de Igualdad	Todo el curso	Programación del Plan	Memoria de la coordinadora	Coordinador			
Potenciar y mantener cauces fluidos de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa	Equipo Directivo	Todo el curso	Circulares Entrevistas Reuniones formales / informales	Cuestionarios	Director			
Aplicación de las medidas de corrección necesarias	Equipo Directivo Tutores/as Profesorado	Todo el curso	Plan de Convivencia	Informe de Convivencia	Director			
<b>OBSERVACIONES</b> □								
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b> □								
<b>MA = Muy alto    AL = Alto    AC = Aceptable    R = Regular    B = Bajo    MB = Muy Bajo    SI = Sin Iniciar</b>								

## G. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

### a. Actuaciones preventivas.

#### i. Para facilitar la integración del alumnado, de forma específica de aquel que sea de nuevo ingreso, y la participación del alumnado.

De forma muy resumida, destacamos tres ideas. A continuación las desarrollamos más en profundidad.

- a) Cuando se reciban a alumnos en el centro de nueva matrícula, se procurará por parte del profesorado la integración del mismo en la vida normal del centro, presentando al nuevo alumnado al resto de compañeros y compañeras y realizando cuantas actividades de integración se consideren necesarias, en función de la procedencia, sexo o naturaleza de los recién llegados.
- b) Para la promoción de la participación del alumnado, se realizarán los anteriormente citados listados de **Reglas de Convivencia de Aula**. Para ello, durante el mes de septiembre, los alumnos debatirán sobre la importancia de la existencia de una serie de reglas que regulen la convivencia de todos y todas para lograr un buen ambiente de respeto, calma y trabajo, que redunde en sentimientos de alegría y diversión entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) De cara a la comunidad educativa, el equipo directivo promoverá la información sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, a través de diversas comunicaciones realizadas directamente a la comunidad. Para esto se ha colgado en el website del colegio el mismo para su público conocimiento y consulta. (<https://cprguadalquivir.com/>)

Mediante la Acción Tutorial, el Colegio pretende dar un verdadero valor añadido al servicio prestado a sus alumnos, y en torno a la misma se desarrollan todos aquellos aspectos que contribuyen a la formación integral de los mismos; destacamos como fines primordiales los siguientes:

- Favorecer el trabajo coordinado del equipo docente de cada grupo, con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características propias de cada grupo y de cada alumno.
- Facilitar la integración del alumno en su grupo y en el Centro, promoviendo la actuación responsable en la marcha de su grupo y la participación activa en las actividades organizadas a nivel de Colegio.

- Desarrollar programas de orientación académica que permitan que cada alumno pueda ir realizando su propio proceso de toma de decisiones responsablemente, con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presentan, tanto en el ámbito escolar como profesional.
- Potenciar el seguimiento del proceso evolutivo individual de cada alumno y la atención a las necesidades educativas derivadas del mismo.
- Orientar y apoyar los contactos periódicos del tutor con las familias.
- Trabajar de forma sistemática estrategias y procedimientos que ayuden al alumnado a mejorar su rendimiento académico, así como las actitudes de integración personal y social.

Todas las acciones que se derivan de los objetivos descritos van encaminadas a favorecer la integración del alumnado en el Centro y en su entorno social. Por ello, planteamos la acción tutorial a través de dos ámbitos de actuación (individual y de grupo), y a través de tres grupos de referencia: alumnos, padres y profesores

En el ámbito de acción individual llevamos a cabo las siguientes acciones:

## A) CON EL ALUMNO:

- Entrevistas personales con el alumno: de conocimiento y de seguimiento.
- Recogida de toda la información en los expedientes de tutoría de los incidentes que puedan estar relacionados con cada alumno, y búsqueda de respuestas positivas ante situaciones de conflicto (a lo largo del curso).
- Coordinación del proceso de integración del alumno a través de las diferentes áreas y actividades, docentes y extraescolares, que se desarrollan en el Centro (a lo largo del curso).

## B) CON LOS PADRES:

- Contactos telefónicos y personales siempre que la situación del alumno lo requiera (a lo largo del curso).
- Entrevistas periódicas entre padres y tutor para intercambiar información general y académica sobre sus hijos (a lo largo del curso).  
Coordinación de entrevistas entre padres, profesores o tutores y orientadores cuando se consideren necesarias por una u otra parte (a lo largo del curso).
- Celebración de diversos encuentros durante la celebración de distintas actividades complementarias y extraescolares.

### C) CON LOS PROFESORES:

- Coordinación de las decisiones conjuntas respecto a determinados alumnos/as, ante situaciones que lo requieran (a lo largo del curso).
- Recogida sistemática de información sobre el desarrollo realizado por el/la alumno/a respecto a cada área del currículo (a lo largo del curso).
- Coordinación y seguimiento de las decisiones tomadas en las Juntas de Evaluación respecto a cada alumno/a (a lo largo del curso).
- Coordinación de las medidas de atención a la diversidad: elaboración de programas de refuerzo y/o adaptaciones curriculares, en colaboración con el Departamento de Orientación (a lo largo del curso).
- Elaboración del Informe Final de Etapa (Junio).

En el ámbito de la acción grupal los objetivos perseguidos son: ○ Favorecer el conocimiento interpersonal de los miembros del grupo, así como la integración y la cohesión del grupo. ○ Facilitar cauces para la participación y organización del grupo dentro del aula y con relación al Centro.

- Impulsar el desarrollo de habilidades sociales en el grupo (solidaridad, tolerancia, colaboración,...) ○ Desarrollar el grupo como núcleo regulador de normas, de hábitos y comportamientos. ○ Ayudar a realizar un proceso de conciencia de grupo y de toma de decisiones en común. ○ Potenciar el trabajo en equipo del profesorado.
- Coordinar, a través de la junta de profesores, acciones conjuntas que se desarrollarán desde las diferentes áreas docentes y desde la tutoría.

Las actividades que se desarrollan en este ámbito son:

### A) CON LOS ALUMNOS:

- Actividades de acogida y conocimiento del Centro para los nuevos alumnos de cada curso
- Análisis de la situación inicial del grupo.
- Información sobre las funciones del tutor, sobre derechos y deberes de los alumnos y normas generales.
- Fomento de la participación por parte de todos los alumnos/as para el correcto funcionamiento del grupo. ▪ Desarrollo de actividades que favorezcan la convivencia y participación en la vida del Centro ▪ Preparación con los alumnos de las sesiones de evaluación y análisis de resultados.



- Evaluación periódica de la marcha del grupo y propuestas conjuntas de soluciones a los problemas que vayan surgiendo.
- Desarrollo de programas de autoconocimiento, autoestima y de toma de decisiones.
- Aplicación de las Técnicas de Trabajo Intelectual, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
  - Toma de contacto por parte de los alumnos con temas de actualidad que les hagan trabajar y reflexionar, al tiempo que desarrollan actividades transversales.

## B) CON LOS PADRES:

- Reunión con los padres, a comienzo del curso, con el fin de:
  - Facilitar un contacto y conocimiento entre el tutor y los padres de todos los alumnos del grupo.
  - Informarles sobre cuestiones prácticas de normativa y funcionamiento del Centro, así como de la programación y organización del curso.
  - Orientarles sobre aspectos concretos en el modo de desarrollar la tutoría: seguimiento del alumno, entrevistas, horarios...
- Reuniones periódicas de evaluación para analizar los resultados del alumno y actuaciones a desarrollar.

### **ii. Para favorecer la relación de las familias con el centro educativo.**

- a) Como ya se ha aludido anteriormente en el apartado i.c) anterior, las familias conocerán todo lo referente en materia de convivencia del Centro a través de la información que se les remite.
- b) Como se ha venido haciendo hasta ahora se procura siempre la realización de una serie de jornadas de puertas abiertas a las familias, coincidiendo con celebraciones anuales tales como la Constitución, el Día de Andalucía, Navidades, Fin de Curso y fiestas locales. Hasta el momento se ha detectado que estas jornadas resultan muy útiles a la hora de crear lazos de cooperación y consolidación de relaciones que pasan de ser meramente profesionales al terreno más personal, lo que mejora la calidad de la convivencia de manera extraordinaria.
- c) Asimismo, cuando las situaciones lo requieren y a través de las tutorías, las familias y el profesorado del centro mantienen contactos periódicos que sirven de control e intercambio de información. Es de opinión común que estos contactos son muy útiles para mejorar la conducta del alumnado en general.

### **iii. Para sensibilizar frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.**

- a) Dirigidas al alumnado: El responsable del Plan de Igualdad del centro realiza en el marco de su plan de actuación diversas actividades con el alumnado cuyo objetivo es concienciar a los alumnos de la gravedad de las situaciones de acoso entre ellos mismos. Tales actividades son recogidas en su programación anual.
- b) Dirigidas al profesorado: De cara al profesorado sobre este tema, se le informa constantemente de todas las iniciativas surgidas en distintos foros de formación con vistas a una sensibilización cada vez mayor sobre este tema.
- c) Dirigidas a las familias: A través de las tutorías, se les informa sobre la problemática que supone el acoso escolar y se intenta sensibilizar a aquellas personas que no le dan la importancia que se merece.

#### **iv. Para sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.**

- a) El responsable del Plan de Igualdad del centro realiza en el marco de su plan de actuación diversas actividades con la comunidad cuyo objetivo es concienciar a los alumnos de la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres. Tales actividades son recogidas en su programación anual.

#### **v. Organización del centro para la vigilancia de los espacios y tiempos considerados como de riesgo (recreos, entradas, salidas y cambios de clase).**

- a) Debido a la idiosincrasia de nuestro Centro, las entradas y salidas del mismo están vigiladas constantemente por el profesorado ya que, al contar con transporte escolar, el alumnado es agrupado en el patio y vigilado hasta la llegada del autobús. Para ello, durante todos los cursos, se elaboran unos listados de turnos entre el profesorado para que siempre haya al menos dos profesores que vigilen diariamente la entrada y salida del alumnado.
- b) A principios de curso, se informa al profesorado de las normas de organización interna en recreos, cambios de clase, asistencia a los lavabos, etc. con la finalidad de prevenir posibles conflictos. Los recreos son vigilados constantemente por el profesorado, el cual se reparte por los espacios disponibles en el centro; los cambios de clase procuran hacerse en muy poco tiempo para que los alumnos/as no estén solos/as; la asistencia al lavabo es ordenada por el profesorado de tal manera que no se evite en lo posible que se puedan producir situaciones conflictivas en el mismo.

c) Toda la organización quedará recogida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

## b) **Detección de conflictos.**

Las vías de detección de conflictos suelen ser dos principalmente: el alumnado y el profesorado. En menor asiduidad, las familias a veces informan de los mismos.

Los tutores son siempre receptivos a las comunicaciones del alumnado que le informa sobre algún tipo de conflicto que ha surgido entre distintos miembros de la comunidad educativa. Nuestro centro, al ser de tamaño reducido, presenta una disposición extraordinaria para que los conflictos sean conocidos rápidamente por cualquier miembro de la comunidad.

La vigilancia del profesorado es esencial a la hora de detectar los conflictos. Empero, en algunas ocasiones han sido las familias las que han dado a conocer al profesorado del centro algunos casos de mala convivencia para remediar su solución.

Contando con estos hechos y con que una de las prerrogativas del centro es que los alumnos/as nunca estén sin la supervisión de alguien en ningún espacio del mismo, se concluye que existen varias vías de detección de conflictos.

En otro sentido cabe hablar de la detección del incumplimiento de una corrección impuesta, lo cual será siempre responsabilidad de la persona que impone la corrección, con la colaboración obligatoria del resto del profesorado.

## c. **Regulación y resolución de conflictos.**

Es de reseñar que no todos los conflictos son derivables hacia la mediación. La potestad para decidir si un caso es derivable o no corresponde al director del centro, el cual, en el uso de las funciones atribuidas por la legislación vigente puede optar por la mediación como resolución pacífica del conflicto o la sanción. La mediación nunca será posible en casos de violencia física, aunque ésta sea solicitada por las dos partes en conflicto.

En caso de producirse una mediación, el director será el encargado de comunicar la aplicación de esta medida a los distintos miembros de la Comisión de Convivencia del centro, a los tutores del alumnado implicado y a sus familias.

#### **i. Proceso de mediación.**

1. Solicitud de una de las partes o de las dos en conflicto al director del centro.
2. Convocatoria de las personas del grupo de mediación que se consideren oportunas por el director del centro para la resolución del conflicto.
3. Reunión de las partes con el grupo mediador.
4. Exposición de las partes del problema surgido.
5. Debate sobre formas de solución alternativas a la sanción.
6. Resolución final positiva (compromisos de actuación) o negativa (disolución del proceso y apertura de sanciones correspondientes).
7. Información al director del centro sobre la resolución del proceso, respetando en todo momento la confidencialidad del mismo.

Este será, a grandes rasgos, el proceso de mediación a seguir en nuestro centro, si bien está falto de los matices y detalles que implica cualquier proceso de mediación que van conjuntos a la formación de los mediadores.

En nuestro centro se procurará que la mediación cuente con la presencia siempre de un profesor del centro, ya que nuestro alumnado es de primaria principalmente.

#### **ii. Compromisos educativos y de convivencia. Procedimiento para la suscripción y seguimiento por parte del Consejo Escolar.**

A iniciativa de las familias o del profesorado que ejerce la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de normas escolares, se podrá proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

Esta medida se podrá aplicar cuando se considere que puede servir para mejorar la calidad y cantidad del rendimiento del alumnado, sirva de carácter preventivo a la aparición de conductas que alteren la convivencia o sirva para evitar un agravamiento de las que ya se hayan producido. Para ello se ha de comprobar que la familia está realmente interesada en esta vía de actuación y que la considera importante. En caso de duda, esta vía de actuación nunca será aceptada por el director del centro, ya que el *tomarse a la ligera* este documento iría en contra de su utilidad en otros casos.

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso educativo o de convivencia con carácter previo a su suscripción, para que el mismo, en función de lo expuesto anteriormente y oídas las partes, autorice o no al tutor/a para su suscripción.

Cuando se suscriba el compromiso educativo o de convivencia, el tutor dará traslado del mismo al director, el cual lo comunicará al Consejo Escolar.

Para los casos de compromisos de convivencia, será la Comisión de Convivencia, la cual, en representación del Consejo Escolar, realizará un seguimiento del cumplimiento de los compromisos que se realicen, garantizando la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y proponiendo la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

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, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

El modelo de compromiso educativo y de convivencia se anexa al presente Plan de Convivencia, según reza en el Anexo VI de 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.

### **iii. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna 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 alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, 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 padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) Las correcciones y las medidas disciplinarias a las que se refieren los artículos 34 y 37 sólo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

#### **iv. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

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

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

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.

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

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.

### **v. Ámbitos de las conductas a corregir.**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.

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.

## **vi. Procedimiento sancionador.**

Como ya se ha descrito anteriormente, hay ciertos conflictos que no pueden ser sujetos a la mediación, o que no lograrán una resolución positiva en su mediación. Para tales casos, se aplicarán una serie de medidas sancionadoras, las cuales conllevarán una serie de actuaciones, respetuosas con la aplicación de derechos y deberes que por ley le corresponden a todos los miembros de la comunidad educativa.

### **1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- a) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículum, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. c) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- d) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro. i) Acumulación de amonestaciones y/o apercibimientos.
- j) Conductas verbales o gestuales de carácter soez.
- k) No recogida o entrega a los padres o tutores o modificación de notificaciones.
- l) Abandono del Centro sin autorización.
- m) Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.
- n) Usar móviles, aparatos electrónicos o similares.
- o) Consumir alimentos o bebidas en cualquier clase o en cualquier dependencia.
- p) Reiterada actitud pública de rechazo a las Normas de Convivencia.
- q) Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos...).



- r) Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta.
- s) No seguir las indicaciones del profesorado y PAS sobre el cumplimiento del ROF. t) Traer objetos peligrosos al Centro.
- u) Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.
- v) Hacer un uso inadecuado (sin llegar al daño) de las instalaciones y material.
- w) Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.
- x) Cualquier acto distinto a los previstos que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.

En este apartado, y según lo estipulado en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, aquellas que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales con las siguientes condiciones:

- Justificante médico con previsión de días de ausencia.
- Explicación razonable de la causa que motivó la ausencia, entendiéndose ésta como de fuerza mayor por motivos familiares.

En este sentido, nuestro centro, según lo estipulado en el mencionado Decreto, en su artículo 33 punto 3, determina que el número máximo de faltas injustificadas de asistencia por curso, a efectos de evaluación y promoción del alumnado será de 20.

### **2. Correcciones previstas a las conductas contrarias a las normas de convivencia y personas competentes para imponerlas.**

Profesorado que esté en el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expulsión de la clase.</li> </ul>
Todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación oral.</li> <li>- Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública/privada.</li> <li>- No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado durante un día o varios.</li> </ul>
Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apercebimiento por escrito.</li> <li>- Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada y entregar a la familia o representantes legales.</li> </ul>
Jefatura de estudios (en caso de que la hubiere)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro, a reforzar la responsabilidad del alumno/a, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</li> <li>- Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.</li> <li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</li> <li>- Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.</li> </ul>
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.</li> <li>- Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.</li> <li>- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Se dará cuenta por parte del director o directora a la comisión de convivencia de la adopción de esta medida.</li> </ul>

### 3. Procedimiento a seguir para la sanción de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Cuando la corrección la impone el Profesor que esté dando clase en ese momento:
  - 1.- El Profesor informará por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios el mismo día que se produzcan los hechos. **Anexo I.** En tal información se especifica la falta cometida y la corrección impuesta.
  - 2.- El Tutor informará a los representantes legales del alumno/a. **Anexo IV.** En tal información se especifica la falta cometida y la corrección impuesta.
  
- Cuando la corrección la impone el Tutor:
  - 1.- El Profesor informará por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios el mismo día que se produzcan los hechos. **Anexo II.** En tal información se especifica la falta cometida.
  - 2.- El Tutor dará audiencia al alumno en presencia del Profesor. **Anexo II.** Se impone la corrección por parte del Tutor.
  - 3.- El Tutor informará a los representantes legales del alumno. **Anexo IV.** En tal información se especifica la falta cometida y la corrección impuesta.
  
- Cuando la corrección la impone el Jefe de Estudios:
  - 1.- El Profesor informará por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios el mismo día que se produzcan los hechos. **Anexo IIIa.** En tal información se especifica la falta cometida.
  - 2.- El Jefe de Estudios dará audiencia al alumno en presencia del Tutor y/o Profesor. **Anexo IIIa.** Se impone la corrección por parte del Jefe de Estudios.
  - 3.- El Tutor informará a los representantes legales del alumno/a. **Anexo IV.** En tal información se especifica la falta cometida y la corrección impuesta por el Jefe de Estudios.
  
- Cuando la corrección la impone el Director:

- 1.- El Profesor o la Profesora informará por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios el mismo día que se produzcan los hechos. **Anexo IIIb.** En tal información se especifica la falta cometida.
- 2.- El Jefe de Estudios dará audiencia al alumno/a en presencia del Tutor y/o Profesor. **Anexo IIIb.** Se impone la corrección por parte del Director.
- 3.- El Tutor informará a los representantes legales del alumno/a. **Anexo IV.** En tal información se especifica la falta cometida y la corrección impuesta por el Director.
- 4.- El Director dará cuenta a la Comisión de Convivencia de los hechos

#### **4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones del Decreto y, en todo caso, las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

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

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

## 5. Correcciones previstas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para todas las conductas se pueden aplicar las siguientes correcciones:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, a reforzar la responsabilidad del alumno/a, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objetos de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.
  - Suspensión temporal del derecho al uso de las instalaciones en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho al uso de transporte y otros servicios escolares por un periodo.
- Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc.
- Cambio de aula, edificio..., por tiempo limitado, en horario lectivo y vigilado.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- Implicación de otros organismos e instituciones en la resolución del conflicto.
- Cambio de Centro docente.

## **6. Órgano competente para imponer los distintos tipos de correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Será competencia del director del Centro la imposición de las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## **7. Procedimientos a seguir para la sanción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

- Procedimiento para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias excepto la de Cambio de Centro:
  - 1.- El Profesor informará por escrito al Tutor y al Director el mismo día que se produzcan los hechos. **Anexo V**. En tal información se especifica la falta cometida.
  - 2.- El Tutor y Director dará audiencia al alumno en presencia del Profesor. **Anexo V**.
  - 3.- El Director citará y dará audiencia a los representantes legales del alumno. **Anexos VI y VII**.
  - 4.- El Director impondrá la corrección o medida disciplinaria (**Anexo VIII**) y citará la Comisión de Convivencia para informar sobre el caso.
  - 5.- El Director podrá suscribir acuerdos con la A.M.P.A, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante

un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Dichos acuerdos podrán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo VII de 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, y en los mismos se concretarán las actuaciones a realizar, entre las que se incluirá, en todo caso, el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo. El director/a informará al Consejo Escolar sobre la suscripción de estos acuerdos y su desarrollo. La persona titular de la jefatura de estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado. Se adjunta como Anexo al presente Plan de Convivencia un modelo de acuerdo para atención del alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

- Procedimiento para Cambio de Centro:

- 1.- Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora 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.

- 2.- Instrucción del procedimiento.

- a. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del Centro, designado por el director/a.
- b. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- c. El director o directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

- d. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

### 3.- Recusación del instructor.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, podrán recusar al instructor/a. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director/a, que deberá resolver, previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el art. 29 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

### 4.- 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, el director o la directora, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora podrá adoptar como medida provisional la 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 aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### 5.- Resolución del procedimiento.

- a. A la vista de la propuesta del instructor/a, el director/a dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existiera causa que lo justificara por un periodo máximo de otros veinte días.
- b. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida disciplinaria.
  - d) Fecha de efecto de la medida disciplinaria, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el Centro y fuese imposible en el año académico en curso.



### 6.- Recursos.

Contra la resolución dictada por el director/a del Centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado/a Provincial de la Consejería de Educación, de conformidad con lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

### 8. Reclamaciones.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de 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 alumno o alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los alumnos, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## H. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO.

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Los delegados o delegadas del alumnado tendrán las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- b) Trasladar al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Informar a los tutores o tutoras de cada grupo de la producción de cualquier conflicto en el aula, ya sea entre el propio alumnado, o entre éste y algún miembro del equipo docente.

Los tutores o tutoras, en función de las atribuciones dadas por el presente Plan de Convivencia, informarán al director del Centro a través de los cauces previstos, el cual decidirá el procedimiento a seguir.

## **I. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DEL ALUMNADO.**

En cada nivel de la etapa, y durante la realización de la primera reunión general de tutoría que se lleva a cabo durante los meses de septiembre y octubre, se elige al delegado de padres.

Tal elección se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto por mayoría simple de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad presentes en la reunión general de tutoría. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y la tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En caso de producirse empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las funciones del delegado o delegada de padres y madres vienen recogidas en el artículo 10 de 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. Tales funciones son las siguientes:

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

## **J. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.**

Las actividades de formación enmarcadas en el Plan de Convivencia estarán incluidas en el Plan de Formación del centro, junto con el resto de las que se vayan a realizar según otras necesidades que se detecten.

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

Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica. Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por la AMPA.

De las necesidades de formación que se detecten se dará traslado al correspondiente Centro de profesorado.

#### **K. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

El presente Plan de Convivencia será dado a conocer a toda la comunidad educativa dentro del procedimiento establecido para el Plan de Centro. Toda la comunidad educativa, por tanto, tendrá acceso al mismo por cualquiera de los cauces establecidos.

En cuanto a su seguimiento, como ya se ha indicado con anterioridad en otros apartados, será trimestralmente a través de la comisión de convivencia, la cual al final de cada curso elaborará un **Informe de Convivencia Anual**. Tal informe será la base para que el equipo directivo elabore al final del curso escolar una memoria del presente plan la cual recogerá también las aportaciones del Claustro y de la AMPA, órganos que serán consultados durante el mes de mayo. Esta memoria será de obligada consulta para la realización de la Memoria de Autoevaluación al finalizar cada curso escolar.

Al comienzo de cada curso escolar se realizará una revisión del plan que incluya las propuestas de mejora definidas en la Memoria de Autoevaluación del curso anterior, si hubiera lugar a las mismas.

### **L. PROCEDIMIENTO DE ARTICULACIÓN DE LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.**

El procedimiento que, de forma anual se seguirá para colaborar con entidades e instituciones del entorno en la construcción de una comunidad educadora, se articulará principalmente a través de la realización de actividades de forma conjunta que sean de puertas abiertas y favorezcan la implicación, asistencia y participación de toda la comunidad educativa.

Tales actividades podrán surgir a propuesta de cualquiera de las partes, bien sea por haber surgido algún tema que se considere de especial relevancia por algún hecho acaecido en el entorno del centro o en la sociedad en general, o bien por tratar un valor que se considere de especial importancia en la educación de nuestro alumnado.

Como ejemplo de actividades que se han venido llevando a cabo y que han ofrecido resultados excelentes nos encontramos con:

- Jornadas de Educación Vial, con la participación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Jornadas de prevención de tabaquismo, alcoholismo, drogadicción...
- Actividades de construcción de competencias y habilidades sociales, con la colaboración del EOE.
- Charlas a familias sobre aspectos de interés sobre la educación de sus hijos/as.

### **M. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.**

Nuestro Centro hará constar en el Sistema de Información SENECA, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010 de 11 de mayo, la información referida a las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos registraremos tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia. La persona encargada de tal registro será la que ostente el cargo de la Jefatura de Estudios, la cual se encargará de tal tarea en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzca cualquier incidencia.

## **N. ACTUACIONES COORDINADAS EN EL CENTRO PARA EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

Según lo dispuesto en el Artículo 8 de la Orden de 19 de septiembre de 2005, que regula y desarrolla el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, se deben seguir las siguientes medidas de control de la asistencia:

1. En desarrollo de lo previsto en el objetivo 1.3 del referido Plan Integral, el procedimiento de control de la asistencia será el siguiente:

- a) Los tutores de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. Para ello, se le enviará a la familia un informe de faltas del alumno/a absentista generado a través de Séneca y la correspondiente citación a tutoría.
- b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
- c) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas.

2. Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior, los centros docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación de acuerdo con lo recogido en el objetivo 1.4 del Plan Integral para el Absentismo Escolar.
3. El historial de absentismo del alumnado que se encuentre almacenado en dicha aplicación informática sólo podrá ser consultado para los fines objeto de esta Orden y sólo por el director o directora del centro educativo o por el órgano competente. En cualquier caso, su acceso quedará registrado y su privacidad quedará garantizada por la Ley de Protección de Datos. El historial de todo el alumnado se eliminará al finalizar el período de escolarización que corresponde a la Enseñanza Básica.

### **O. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.**

A lo largo de muchas investigaciones se han venido desarrollando una serie de actividades sobre cómo enseñar a construir los valores de igualdad, respeto a los derechos humanos, tolerancia y rechazo al sexismo y a la violencia. A continuación se expone una secuencia de 16 actividades básicas:

A) Democracia es igualdad.

- Activación de esquemas previos y habilidades básicas de comunicación a partir de un spot.
- Discusión sobre distintos tipos de discriminación, enfatizando la conexión con la vida cotidiana y las discriminaciones que se producen en la escuela.

B) La construcción de los derechos humanos como base de la convivencia.

- Elaboración de una declaración sobre los derechos humanos.
- Comparación con la declaración elaborada en 1948.
- Discusión sobre las violaciones a los derechos humanos en la vida cotidiana.

- C) Favoreciendo una representación general de la violencia que ayude a combatirla.
- Discusión sobre la naturaleza de la violencia, a partir del vídeo Odio y destrucción.
  - Discusión sobre acoso y victimación.
- D) Racismo y xenofobia, como ampliación del bloque A.
- Aprendiendo a detectar el racismo.
  - Que mala memoria tenemos.
- E) Sexismo y violencia de género.
- Detección del sexismo y generación de alternativas.
  - Discusión sobre la violencia de género a partir del vídeo Hogar, triste hogar.
  - Elaboración de un mensaje para prevenir o detener la violencia de género.
- F) Violencia entre iguales en la escuela y en el ocio.
- Detección de distorsiones que contribuyen a la violencia en general.
  - Detección de distorsiones que contribuyen a la violencia entre adolescentes.
  - Discusión sobre estrategias para prevenir o detener la violencia en el ocio.
  - Elaboración de un decálogo para erradicar la violencia desde las relaciones que se establecen en la escuela.
- G) Sesión de discusión final sobre la integración de los temas tratados con anterioridad en la propia identidad.

Todas estas actividades podrán ser desarrolladas en el marco de acción de nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial.

## **P. PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TICS Y TACS**



## JUSTIFICACIÓN

La introducción de las TIC y las TAC en el aula es una realidad de tal modo, que su uso dentro de la vida en el centro ha aumentado tanto que hoy día no nos imaginamos una clase sin el uso de herramientas web o apps.

Este rápido cambio en la educación es debido al interés del profesorado por actualizar sus metodologías en innovar en su práctica docente, el entusiasmo del alumnado al poder utilizar en el aula estas herramientas y la situación actual debido al COVID 19 ,que nos cambió la forma de ver la educación y la necesidad de utilizar esta herramienta.

Son muchos los beneficios que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de enseñanza y aprendizaje; información actualizada y de fácil acceso, creación de contenidos, trabajo cooperativo.... Pero a la vez, la rápida evolución de todo este proceso y de las herramientas en sí mismas pueden, traer también problemas a la convivencia en el aula y situaciones de riesgo para menores, como son nuestro alumnado.

Por todo ello, una formación específica, por parte de profesorado y alumnos, en Competencia Digital se hace necesaria.

## OBJETIVOS

1. Asegurar que los/as alumnos/as del centro se benefician de las ventajas del uso de las TIC y las TAC en la educación de forma efectiva y segura.
2. Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red.
3. Evitar el mal uso de las TIC y la TAC de forma intencionada o por desinformación.

## NORMAS DE USO DE LA TECNOLOGÍAS EN EL CENTRO

1. Los recursos informáticos tienen como "finalidad servir de apoyo a la docencia "y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio, no con otros fines
2. El centro promoverá el uso de herramientas que no necesiten el registro por parte de los/as alumnos/as, en caso de no ser posible, informará previamente a las familias y pedirá su consentimiento.

3. Debemos ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, tanto el profesorado como el alumnado y por tanto no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo o poner nuevas aplicaciones, programas... existe la figura del coordinador/ra TIC's.
4. El profesorado del centro informará a los alumnos y alumnas sobre el uso adecuado de las herramientas o apps usadas.
5. Sólo se podrán utilizar dispositivos autorizados por el centro.
6. El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de Internet.
7. Respecto a la seguridad: no hay que compartir con nadie ningún dato: contraseñas, claves, acceso...
8. El centro analizará las páginas web, herramientas o apps utilizadas para la docencia, minimizando el riesgo de acceder a contenidos inapropiados en lo posible.
9. El centro proporcionará formación sobre los peligros de la red, cómo evitarlos y promover un uso seguro de las TIC y las TAC.
10. El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso de Internet.
11. Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.
12. El centro pedirá autorización a las familias para la publicación, con fines educativos, de imágenes de los estudiantes.
14. El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni del contenido accesible desde los vínculos que divulguen.
15. Con objeto de respetar el buen uso de las redes, el centro educativo se reserva el derecho de eliminar cualquier aportación que contravenga los principios aquí expuestos.

## COMUNICACIONES

1. Las comunicaciones del profesorado con el alumnado, en caso de disponer de un correo electrónico, éste se utilizará exclusivamente para la actividad educativa, Las familias serán conocedoras del correo que usan los estudiantes para la actividad escolar y así poder supervisarlos.
2. Las alumnas y alumnos harán comunicaciones mediante correo electrónico o redes sociales exclusivamente con fines educativos.
3. El centro proporcionará al alumnado un conjunto de normas de conducta, protección y autoprotección para tener unas comunicaciones efectivas y seguras en la red.
4. Los estudiantes podrán en práctica las normas de netiqueta. – Mostrar respeto por uno mismo y todas las personas de la comunidad escolar. – Proteger la propia identidad y la de otras personas. – Respetar y proteger la propiedad intelectual. Más información en <http://www.netiquetate.com/>
5. Se podrán emplear servicios en la nube para entregar las actividades, si fuera necesario, como dropbox, google drive o similares
6. Cualquier persona de la comunidad educativa que se percate de un uso inadecuado de las comunicaciones deberá comunicarlo inmediatamente para tomar las medidas oportunas.

## NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES EN EL CENTRO EDUCATIVO

**Las familias siempre darán autorización al matricular al alumnado, sobre el derecho de imagen de sus hijos/as en las redes sociales y publicaciones del Centro.**

1. Los alumnos y alumnas no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos o alumnas ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (mayores de edad) o de padre/madre (menores).
2. Familias, alumnos/as y trabajadores/as del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentado en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Tanto los/as alumnos/as como trabajadores/as y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.

4. Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado intentarán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
5. Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirán la normativa respecto a los derechos de autor.
6. Se animará a participar en estos canales de comunicación a las personas más reticentes planificando actividades que potencien su uso para reducir en la medida de lo posible la brecha digital.
7. No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

#### **NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO EDUCATIVO.**

**1.-En general en el Centro no se permitirá los móviles del alumnado, a no ser con fines educativos.**

2. El uso de dispositivos móviles en el centro se hará siempre bajo la supervisión de un/a profesor/a.
3. Cuando se requiera el uso de dispositivos personales por parte del alumnado el/la profesor/a responsable se asegurará de que todos los/las alumnos/as disponen de estos recursos.
4. Cuando el/la profesor/a autorice o requiera el uso de dispositivos móviles serán los/las propios/as alumnos/as los/las responsables de su puesta a punto (batería, actualizaciones, aplicaciones requeridas...) así como de su custodia.
5. Se utilizarán sólo las aplicaciones móviles que exclusivamente pida el profesorado, y sólo se utilizarán en ese momento. El profesorado también se encargará de realizar una lista con las aplicaciones que se pueden utilizar y otras que no.
6. El uso de las conexiones 3G o 4G están prohibidas (ya que exceden el control que desde el centro podemos ejercer sobre los lugares visitados y aplicaciones utilizadas), la conexión se realizará siempre a través de la Wifi del colegio.

7. El profesorado dinamizará la creación y utilización de herramientas y aplicaciones digitales a las que el alumnado accederá mediante el uso de sus propios dispositivos.

### **MEDIDAS DISCIPLINARES Y SANCIONES**

1. El mal uso de Internet o incumplimiento de la normativa puede conllevar sanciones e incluso la retirada del acceso a Internet de forma temporal o definitiva.
2. El centro podrá informar a las autoridades competentes de cualquier actividad ilegal detectada o situaciones que afecten a la integridad.
- 3.-Si el alumnado lleva a casa para su uso los dispositivos, firmarán un compromiso donde se responsabilizarán de su uso y reparación si se produce una avería o deterioro imprudente.
- 4.-El uso inapropiado de los dispositivos del Centro puede dar lugar a la retirada de los mismos, temporal o definitivamente.

### **MEDIOS Y RECURSOS EN CASO DE DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO EN RED**

Definición de acoso en red: Conducta hostil de uno o varios hacia otra persona, de forma sistemática, afectando a todos los niveles de la vida del acosado e incluso a su círculo más próximo.

Se produce cuando hay un desequilibrio de poder entre acosador y acosado.

#### **Tipos de ciberacoso:**

- ciberbullying: acoso entre alumnos/as
- ciberbaiting: acoso de alumnos a un profesor/a

- grooming: acoso de un adulto a un menor

### **Medidas**

El maestro/a de “Escuela espacio de Paz” recibió formación al respecto en los encuentros anuales y por otro lado si así se precisa, el profesorado del centro recibirá formación relativa al ciberacoso, su prevención y tratamiento.

· Se designará una persona de referencia que coordine todas las actividades llevadas a cabo, **en casos de ciberacoso**, por parte de: la dirección del centro, la Comisión de convivencia, el Departamento de orientación y las familias.

· Las personas de la comunidad educativa tendrán acceso a este documento para conocimiento de la normativa y vigilar su cumplimiento.

-El profesorado y las familias, pilares fundamentales por ser los más próximos al alumnado, mantendrán una actitud dialogante, de empatía con los/as alumnos/as y de reproche hacia el ciberacoso. De tal modo que se favorezca la denuncia temprana de estas situaciones.

### **SI SE DETECTARA CIBERACOSO:**

· Se realizarán acciones tutoriales con el alumnado implicado y las familias de forma independiente y no conjunta.

· Se recogerán testimonios y pruebas.

-Se mantendrá en el anonimato de las personas denunciantes y de los/las testigos.

· Se realizará un seguimiento de las acciones realizadas para asegurar el final del ciberacoso.

· Medidas de protección a la víctima: tutoría individualizada, vigilancia de espacios del centro y designación de ayudantes.

· Medidas correctoras con el/la agresor/a: tutoría individualizada buscando el origen del acoso, la concienciación de los hechos y la reparación del daño causado.

· En casos graves de ciberacoso, el centro podrá informar a las autoridades competentes para recabar ayuda en su tratamiento y tomar las medidas oportunas.



## C.P.R. “Guadalquivir”

Travesía de los jazmines s/n 23747 Llanos del Sotillo (Jaén)  
23601151.edu@juntadeandalucia.es

- Se proporcionarán a las familias y al alumnado "Formularios de consentimiento y aceptación del Protocolo" para ser firmados y custodiados en el Centro.

### **Listado de las instituciones públicas** y privadas que gestionan las peticiones de ayuda en caso de ciberacoso.

- Fundación ANAR Tfno. 900-20-20-10 - AlertCops App –

Tú decides en Internet Tfno. 901-23-31-44 Mail canaljoven@agpd.es Whatsapp 616- 172-204

- Policía Nacional. Comunicación de cualquier actividad ilegal a través del uso de las Redes Sociales

### **Enlaces de interés:**

Defensor del Pueblo del Estado

<https://www.defensordelpueblo.es/grupo-social/menores/> Ministerio de Educación, Cultura y Deporte <http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/inicio.html>

Consejería de Educación. Junta de Andalucía <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivenciaescolar> Web infantil del Cuerpo

Nacional de Policía <http://www.policia.es/juegos/index.php>

Equipos de atención e investigación de la Guardia Civil (EMUMES) <http://www.guardiacivil.es/es/servicios/violenciadegeneroyabusoamenores/index.html>

Asociación Española para la Prevención del Acoso Escolar (A.E.P.A.E) <http://aepae.es/> CEAPA (Confederación Española de Asociaciones de Padres y Madres del alumnado) <https://www.ceapa.es/publicaciones/recursos-educativos> Instituto andaluz para la prevención del acoso escolar en Andalucía <http://www.iapae.es/>

Instituto de la Juventud (INJUVE)

<http://www.injuve.es/>

Laboratorio de estudios sobre convivencia y prevención de la violencia <https://www.uco.es/laecovi/>

Defensor del Menor de

Andalucía 324 Asociación no al

acoso escolar

<http://www.noalacoso.org/>

Acoso escolar. Dr. Iñaki Piñuel

<http://www.acosoescolar.com/> <http://utopiadream.info/ca/> <http://www3.uah.es/convivenciayaprendizajecooperativo/category/convivencia-escolar/>

<http://www.bastadebullying.com/> <http://www.educadiversa.org/> <http://www.guiainfantil.com/educacion/escuela/acosoescolar/index.htm>

<http://depsicologia.com/bullying-o-acoso-escolar/> [http://www.prodeni.org/acoso\\_escolar.htm](http://www.prodeni.org/acoso_escolar.htm)

<http://www.contraelbullying.com/> <http://www.control-parental.es/> <http://www.actiweb.es/acosoescolar/>

<http://www.elbullying.com/> <http://www.prevenciondocente.com/bullying.htm> Blogs sobre acoso escolar:

<http://bullying-acoso.com/> <http://www.cristinasisasi.com/> <http://bitacoraacosoescolarbullying.blogspot.com.es/> <http://convivesenlaescuela.blogspot.com.es/>

Ciberbullying

<http://www.ciberbullying.com/cyberbullying/>

Asociación Española Post-bullying (AeP)

<http://postbullying.wixsite.com/asociacion> Agencia





## C.P.R. “Guadalquivir”

Travesía de los jazmines s/n 23747 Llanos del Sotillo (Jaén)  
23601151.edu@juntadeandalucia.es

Española de Protección de Datos

<http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/>

Acoso y Ciberacoso: prevención, detección y recuperación de las víctimas. Diciembre 2016 325 Chavales en la red, la web que te conecta con ellos

<http://www.chaval.es/chavales/proteccion>

Pantallas Amigas <http://www.pantallasamigas.net/> Oficina de Seguridad del Internauta <https://menores.osi.es/>

Q.- PROYECTO DE SALUD ,CUIDADO Y BIENESTAR DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

### 1.-NORMATIVA REGULADORA:

[La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

[La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

[La Ley 4/2021, de 27 de julio](#), de infancia y adolescencia de Andalucía

[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,

[INSTRUCCIONES DE 1 DE JULIO DE 2022](#), de la dirección General de Atención al diversidad, participación y convivencia Escolar relativa a la coordinación de Bienestar y protección de la Infancia y Adolescencia.

### 2.-CONTEXUALIZACIÓN

El centro CPR Guadalquivir lo constituyen 4 localidades, donde conviven alumnado de Infantil y Primaria y las dificultades se deben a la heterogeneidad de edades y cursos en la misma aula/padanía. Además, existe la dificultad de tener las unidades dispersas, que también dificulta nuestra labor organizativa. Estas son de las principales dificultades que presentamos y que en cierta medida han afectado o pueden llegar a afectar en cuanto a convivencia.

Los padres/madres suelen colaborar en las actividades del centro cuando son en sus correspondientes pedanías. Sin embargo, considero que están siendo reacias cuando se llevan a cabo en otra pedanía que no es la suya.

La convivencia en general es buena, no hemos registrado ningún caso en Séneca, porque el alumnado no ha tenido acciones disruptivas. El clima entre las familias y el resto de los agentes que intervienen en la escuela por lo general es bueno. Lo cual no quiere decir que existan casos o dificultades puntuales; por ello, es necesario seguir trabajando y haciendo propuestas, ya que como mínimo espero que se mantenga o mejore la convivencia.

### 3.-JUSTIFICACIÓN

“El bienestar infantil o la felicidad de un niño no es nunca un regalo. Sino una tarea siempre incompleta, nunca perfecta ni definitiva (...) es mucho más que una tarea puramente individual y familiar; debe ser el resultado de toda una comunidad”. Barudy, J. (1998)

Un protocolo de actuación en casos de maltrato infantil debe englobar medidas que garanticen la coordinación de las actuaciones de las instituciones competentes respecto a la atención global a las víctimas de maltrato infantil en las siguientes áreas básicas de intervención social: detección, notificación, valoración, intervención y tratamiento y evaluación y seguimiento del caso.

La primera condición requerida para que un niño/a en situación de desprotección pueda ser protegido y él y su familia reciban la ayuda que necesitan es que alguien se percate de que se está produciendo esa situación de desprotección. En general, y ésta es una de las peculiaridades de la intervención en protección infantil que la diferencia de otras intervenciones en el ámbito de los Servicios Sociales, no es la persona que padece el problema (bien sea la víctima o la persona abusadora) quien hace evidente su situación y solicita ayuda o protección, sino que ha de ser un agente externo o la propia familia quien lo haga (trabajo en red).

Las instituciones deben garantizar la formación de todos los profesionales para asumir la detección y notificación de los casos, quedando la intervención bajo la responsabilidad de profesionales especializados que trabajen con los niños, niñas y adolescentes.

*Diferenciar el nivel de detección y notificación, del nivel de valoración e intervención.*

Debemos diferenciar el nivel de detección y notificación, del nivel de valoración e intervención. En el primero, se debe garantizar la formación de todos los profesionales para asumir la detección y notificación de los casos, en el segundo han de ser profesionales especializados los que trabajen con los niños y adolescentes y sus familias.

*La valoración de casos de maltrato infantil.*

La valoración de casos de maltrato infantil debe cumplir como requisitos mínimos los siguientes: enfoque integral que incluya las circunstancias precedentes y desencadenantes, así como la intensidad y frecuencia del maltrato para garantizar que no se actúa sólo sobre un hecho puntual. Así, la

valoración no deberá limitarse al menor, sino que se debe hacer conjuntamente con la familia y el medio. La valoración deberá ser realizada por un equipo de profesionales, con formación especializada en problemática familiar y protección de la infancia.

Ante la sospecha de un caso de maltrato infantil, los servicios sociales en los procedimientos ordinarios, o el servicio de protección de menores en los procedimientos de urgencia, deberán realizar una valoración del caso. El Servicio de Protección de Menores realizará un apoyo y asesoramiento a los servicios sociales de atención primaria en los casos en los que la valoración del caso resulte dudosa.

La valoración debe realizarse de forma coordinada con los equipos de orientación psicopedagógica, la policía local y los equipos de salud, con la recogida de toda la información disponible sobre ese niño y el análisis interdisciplinar del caso y con el apoyo, en caso necesario, del Servicio de Protección de Menores y otras instituciones con competencia en protección de la infancia de la Comunidad Autónoma correspondiente. En caso de no constatar el maltrato en la valoración. Si no existe otro factor de riesgo, se archivará el caso, comunicando a la persona o institución que lo notificó los motivos del cierre del mismo. Si existen otros factores de riesgo, se adoptará la medida de protección que más convenga. Esta intervención psicopedagógica se hará de forma coordinada con los equipos y/o departamento de orientación y el pediatra de atención primaria, así como con el médico general o, en su caso, especialista.

En caso de constatar el maltrato en la valoración: en caso de constatar un maltrato en la valoración, la intervención y su seguimiento variarán en función del grado de su gravedad y del ámbito de actuación.

### Proceso de intervención en casos de malos tratos

A modo de resumen y esquemático, podemos describir el proceso de intervención en casos de constatar el maltrato en la valoración: 1. Detección 2. Notificación o denuncia. 3.Recepción de la notificación. 4. Investigación de la denuncia. 5. Evaluación del caso. 6. Planificación de la actuación. 7.Desarrollo del plan, seguimiento y revisión. 8. Cierre del caso.

### Distintos ámbitos

En los Protocolos Estatales de Intervención contra el maltrato infantil (2008) y de Intervención contra el maltrato infantil en el ámbito familiar (2014) se pueden consultar las diferentes valoraciones, intervención y seguimiento en función de los diferentes ámbitos y en función de si se constata un maltrato leve o moderado o en caso de constatare un maltrato grave:

- en el ámbito social
- en el ámbito educativo
- en el ámbito sanitario
- en el ámbito policial
- en el ámbito judicial

En nuestro centro ponemos en marcha este proyecto, convencidos de que la educación cumple un papel importante en el desarrollo de la cultura de la paz. Por lo tanto, consideramos que la educación es una tarea que debe desarrollarse en equipo y todo el profesorado adopta el compromiso de educar en valores.

Además, consideramos que las familias desarrollan un papel primordial en la educación del alumnado y su participación en la dinámica del centro es fundamental.

#### **4.-EQUIPO DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Miembros del Equipo directivo del centro:

- Doña Laura Gallardo Martínez (directora)
- Don Juan José Maroto (jefe de estudios)

Coordinador o coordinadora del programa: D<sup>a</sup> Cristina Gámiz Palomino

Coordinadores o coordinadoras de otros Planes del centro:

- TED: D. Alejandro Prados López
- Espacio de Paz: Dña. Antonia Rodríguez Jiménez
- Plan de Igualdad: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jacinta Fernández Aguayo
- Plan de Lectura y Biblioteca: D<sup>a</sup> Isabel Sevilla Pérez
- Inicia: D. José Juan Maroto García
- Autoprotección: D<sup>a</sup> Laura Gallardo Martínez
- Comunidades de Aprendizaje: D<sup>a</sup> Laura Gallardo Martínez.
- Creciendo en Salud: D<sup>a</sup> Elena Torres Gutiérrez

Miembros del sector profesorado participante en el programa:

- Don Juan José Maroto García (Ed. Física)
- D<sup>a</sup> Rocío Marina García (Música)

- D<sup>a</sup> Eliana Gámez del Medio (Religión)
- Antonia Rodríguez Jiménez (Inglés)
- Elena Torres Gutiérrez (Inglés)
- D<sup>a</sup> Isabel Sevilla Pérez (Francés)
- D<sup>a</sup> Virtudes Rubio Justicia (tutora Ed. Infantil)
- D. Alejandro Prados López (tutor de Primaria)
- Doña Laura Gallardo Martínez (directora y tutora de infantil y primaria)
- D<sup>a</sup> Cristina Gámiz Palomino (PT)

Departamento de Orientación:

- D<sup>a</sup> Antonia Gavilán Quirós (orientadora)
- D<sup>a</sup> Myriam Aliaga López (médica del EOE)
- D<sup>a</sup> Ana Paz García Oliver

## 5.-OBJETIVOS.

### Objetivos:

- 1.- Fomentar la participación e implicación de las familias en la vida del Centro, así como de los distintos agentes que intervienen en la comunidad educativa.
- 2.-Trabajar las emociones, sentimientos y valores, para lograr la convivencia pacífica, democrática y no violenta.
- 3.- Elaborar el documento del Plan de Convivencia, para incluirlo en el Plan de Centro.
4. Actuar en coordinación con los distintos planes y programas del centro.

## 6.- METODOLOGÍA

La metodología se va a basar en los siguientes aspectos:

- a) Hacer visible la cultura de paz y no-violencia en nuestros centros y nuestro entorno.

- b) Fomento de la participación, tanto de los claustros como del alumnado y de las familias, así como de instituciones y organismos locales y otras entidades (ONGs...).
- c) Trabajo en grupo: reuniones de coordinadores/as y por comisiones específicas.
- d) Coordinación entre centros pertenecientes al proyecto y a la red: intercambio y difusión de recursos y experiencias para el enriquecimiento de todos los centros participantes.
- e) Coordinación interna de cada centro: flujo informativo, organización de las actividades, valoración...
- f) Aprovechamiento de las actividades planificadas como tareas para el desarrollo de los saberes básicos en el alumnado.

## **7.- ACTUACIONES y EVALUACIÓN.**

Cada curso se planificará coordinadamente con los demás planes y programas unas actuaciones trimestrales que se valorarán de manera continua y por los diferentes equipos de coordinación docente. Las propuestas a final de curso servirán para planificar el curso siguiente.

## ANEXO I

### FORMULARIO DE RESPONSABILIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS FAMILIAS

D/Dña ..... padre/madre/tutor/a del alumno/a .....  
perteneciente al curso ..... , expresa y manifiesta:

- He leído el Protocolo para un Uso Aceptable y Responsable de las TIC y TAC que está en la página web del Centro en el Plan de convivencia. · Entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro, es con fines educativos.
- Doy permiso a mi hijo/a para acceder a dichos medios digitales con fines educativos.
- Doy permiso al centro para publicar la imagen de mi hijo/a con fines educativos.
- Acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por parte de mi hijo/a.
- Acepto mi responsabilidad a cuidar y vigilar el uso adecuado de los dispositivos digitales.
- Entiendo que el centro toma las medidas oportunas para un uso seguro de los medios digitales y que no puede hacerse responsable en caso de que mi hijo/a acceda a contenidos inapropiados o incumpla el Protocolo.

Acepto la política de privacidad.

(Antes de firmar la autorización, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta a continuación).

(<sup>1</sup>) FIRMA DEL PADRE y MADRE/TUTOR/RA de la localidad de ..... a .....de.....de 2021:

Nombre: DNI: Firma:	Nombre: DNI: Firma:
---------------------------	---------------------------

(<sup>1</sup>) Los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del interesado, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión que pudiera plantearse en relación con este material o datos pueden dirigirse a la Secretaria o la dirección del Colegio CPR Guadalquivir. El Usuario queda, igualmente informado, sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, impugnación de valoraciones y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, pudiendo utilizar para ello cualquiera de los canales de comunicación de Colegio.

### ANEXO I

#### FORMULARIO DE RESPONSABILIDAD Y ACEPTACIÓN DEL ALUMNADO

ALUMNO/A .....

CURSO: ..... UDIDAD: ..... , expresa y manifiesta:

- He leído el Protocolo para un Uso Aceptable y Responsable de las TIC y TAC que está en la página web del Centro en el Plan de convivencia.
- Entiendo que el uso de los medios digitales en el Centro, es con fines educativos.
- Entiendo que las normas del Protocolo son para mantener mi seguridad, la de mis compañeros/as, profesores/as y familia..
- Acepto las normas de uso del Protocolo y procuraré su cumplimiento por mi parte y la de mis compañeros/as.
- Me comprometo a usar los dispositivos del Centro y los medios de comunicación digital de forma segura y responsable.
- Entiendo que el centro puede supervisar mis producciones digitales, las páginas web que visito y los archivos descargados. En caso de duda sobre mi seguridad, el Centro podrá comunicárselo a mis padres/tutores.





# C.P.R. “Guadalquivir”

Travesía de los jazmines s/n 23747 Llanos del Sotillo (Jaén)  
23601151.edu@juntadeandalucia.es

Acepto la política de privacidad.

(Antes de firmar la autorización, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta a continuación).

(<sup>1</sup>) FIRMA DEL ALUMNO/A de la localidad de ..... a .....de.....de 2021:

Nombre:

DNI:

Firma:

(<sup>1</sup>) Los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del interesado, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión que pudiera plantearse en relación con este material o datos pueden dirigirse a la Secretaría o la dirección del Colegio CPR Guadalquivir. El Usuario queda, igualmente informado, sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, impugnación de valoraciones y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, pudiendo utilizar para ello cualquiera de los canales de comunicación de Colegio.

## PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

### JUSTIFICACIÓN

Nuestro CPR” es un centro educativo formado por alumnado de cuatro localidades de la comarca de Andújar y Villa Nueva de la Reina, concretamente, Llanos del Sotillo, Las Vegas de Triana, Los Villares y La Quitería.

Son localidades de pocos habitantes por lo que la matrícula es pequeña y las aulas se componen de alumnado de diferentes niveles, en algunos casos hasta Etapas diferentes.

Los docentes que tienen tutorías, habitualmente se encuentran ubicados en alguna de las localidades y la mayoría de los especialistas son itinerantes, es decir, usan su coche para impartir las clases en los diferentes núcleos, según horarios.

Somos centro de compensatoria, por ser una agrupación de más de un pueblo, con un mismo equipo directivo y profesorado compartido. Entre ellos, tenemos en plantilla una plaza de pedagogía terapéutica y además recibimos el apoyo y orientación del EOE compartido con otros centros de Andújar y dependemos de las asesorías del CEP de Linares/Andújar.

Habitualmente nos llegan docentes que nunca han trabajado en este tipo de centro educativo, por lo que debemos asesorarlos adecuadamente para que puedan incorporarse lo antes posible a la dinámica de funcionamiento. Esto se mejora si nos reunimos con ellos al inicio del curso, el equipo directivo explica cómo funcionamos y les asignamos un maestro/a que les vaya tutorizando la inserción al colegio, les muestre las diferentes pedanías, explique la metodología...

Importante que les ayudemos en las reuniones de inicio de curso, tanto en las reuniones de equipos docentes, ciclo...como las que puedan surgir con equipos externos.

El plan de acogida al profesorado, tanto de nueva incorporación como a los que somos ya plantilla definitiva, nos parece de gran importancia; en este tipo de Centros educativos, el trabajo en equipo y colaborativo es esencial para el buen funcionamiento del mismo. Conocernos y lograr un buen clima de convivencia es un reto a conseguir cada curso.

El programa de acogida pretende ser flexible y se adaptará a las necesidades individuales y a las variaciones posibles a lo largo de cada curso. En Educación Infantil se priorizará la inmersión en el aula como mejor medida de inserción socioeducativa. En los siguientes cursos se dará mayor protagonismo a los hábitos y aprendizajes instrumentales básicos.

## **2.- OBJETIVOS**

### **2.1.- GENERAL**

El objetivo del Plan de Acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone, dentro de sus posibilidades en el marco de la legislación vigente, mediante la participación y compromiso de todos los miembros, para lograr la integración plena del alumnado y de los docentes en nuestro colegio público rural.

### **2.2.- OBJETIVOS**

1. Favorecer el encuentro de los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa con nuestro Centro.
2. Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa, logrando un clima de trabajo y relaciones interpersonales enriquecedor para tod@s.
3. Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo y cómo funciona un colegio público rural agrupado, facilitándoles información detallada sobre metodología de trabajo, recursos, planes y programas....que les permita conocernos y que se sientan parte de vuestra comunidad Educativa.

4. Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.

### **3.- DESTINATARIOS**

- 1) Alumnado de tres años que accede al centro por primera vez
- 2) Alumnado que se incorpora, por traslado, una vez comenzado el curso escolar.
- 3) Profesorado que se incorpora por primera vez a nuestro centro.
- 4) Profesorado que accede por primera vez al centro para realizar sustituciones.
- 5) Estudiantes de Magisterio en prácticas en el centro.
- 6) Familias de nueva incorporación al centro

### **4.- RECURSOS**

- 1) Equipo Directivo del centro : encargado de la matriculación, orientar al personal de nueva incorporación y aportar la documentación del Centro.
- 2) Equipo de Orientación Educativa : orientarán a las familias de alumnado de tres años que se incorporan al centro así como a las familias de alumnado de NEE.

- 4) Profesora de Pedagogía Terapéutica: que asesorará a las familias y profesorado de alumnado de NEE, revisarán los informes del curso anterior y planificarán actuaciones comunes.
- 5) Coordinadores/as de cada etapa: encargados del trabajo de los ciclos, ofrecerá orientaciones al personal nuevo sobre metodología, programas, documentación, programaciones...
- 5) Profesorado veterano en el colegio: informarán sobre las características del centro, alumnado, metodologías, ofrecerán su experiencia en el centro.
- 6) Alumnado: cuando hay un alumno nuevo en el aula, habrá un encargado o delegado que presentará al nuevo alumno/a, le enseñará el centro, resolverá dudas...
- 7) Delegados/as de familias en las aulas: las delegadas/os de familias en las diferentes aulas orientarán a las familias de nueva incorporación sobre cómo participar en la vida del centro, comunicación de temas de interés...
- 8) AMPA : informarán sobre las actuaciones llevadas a cabo en el centro.

Toda la comunidad educativa puede aportar su experiencia y acoger a las nuevas incorporaciones, facilitando la integración

- 9) Página web del colegio, donde tendremos subido toda la documentación que te puede informar del Plan de Centro y otros Planes del colegio.

## 5.-FASES y ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACOGIDA

### 5.1.-Plan para alumnado de tres años de nuevo ingreso

Siguiendo las instrucciones del calendario escolar, a fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá establecer un horario flexible.

Una buena información y colaboración de las familias es fundamental ya que deben conocer el proceso de cambio por el que va a pasar

su hijo o hija y poner en práctica unas líneas de actuación (en el hogar) para que se lleve a cabo de la mejor forma posible.

En este sentido durante el mes de junio y en colaboración con el EOE se establecerá una reunión informativa con las familias donde se ofrecerán pautas sobre los siguientes puntos:

- Normas de organización de la educación infantil, haciendo especial hincapié en la **autonomía básica del alumnado** para la asistencia a un centro escolar.
- Información de las partes más relevantes de los documentos del Plan de Centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Evaluación, Plan de Acción Tutorial, protocolo COVID... (página web del centro)
- Se les mostrará las instalaciones del Centro, recursos, metodología con la que se trabaja, planes y programas desarrollados...
- Cumplimentación de formularios con los datos personales y ficha de información médica.  
(teléfonos de contacto, posibles alergias...)
- Se les repartirá la lista de material necesario al inicio de curso.
- Podemos indicarles así mismo, la utilización de Ipaasen y Moodle o classroom, como herramientas de información y trabajo.

Una vez empezado el curso escolar, en el mes de septiembre/octubre, se convocará una segunda reunión para tratar temas pedagógicos: normas de clase, contenidos a trabajar, materiales a utilizar, salidas del centro...

El tutor o la tutora, en coordinación con sus compañeros o compañeras de nivel, planificarán los primeros días del curso para que la entrada al Centro se realice de la manera más adecuada:

- Recibimiento de los alumnos y las alumnas: preparación de actividades, decorado de clase....
- Saludos y presentación: juegos para conocernos
- Se les enseña la ubicación física de la clase: dónde están los percheros, su mesa, su silla, el material para el aseo, los rincones y las zonas de juego.
- Se les explican las normas elementales de la convivencia: hacer la fila, salida al baño, permanecer sentados en los desayunos, atender a

las explicaciones del tutor o tutora...

- Se programará la primera quincena, período de adaptación, con actividades para realizar una evaluación inicial, que nos facilita información sobre el alumnado, posibles dificultades....

## 5.2 Alumnado de nuevo ingreso.

Corresponde al Equipo Directivo la recepción del alumno o alumna y sus familias.

- La recepción tendrá lugar en la Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura de Estudios.
- Matriculación del alumno o la alumna. Se le dará de alta en la aplicación informática “Séneca”. A la familia se le ofrecerá información y claves para utilizar Ipasen y Moodle o classroom.
- Información a la familia de los servicios y funcionamiento del Centro.
- Entrega de los libros de texto y agenda escolar, si el alumno o alumna es de Educación Primaria.
- Detección de la posible existencia de necesidades educativas especiales y/o refuerzo pedagógico.
- Se requerirá inmediatamente del Centro de procedencia el expediente personal del alumno.
- Se mostrará al alumno o alumna las instalaciones y dependencias del Centro.
- El equipo directivo informará al tutor/a y especialistas, de la nueva incorporación.
- La primera hora, antes de entrar en clase, se presenta al alumno al tutor o tutora.
- El tutor o la tutora informará de su incorporación al alumnado y designará un alumno/a para ser su orientador los primeros días:
  - Orientar al nuevo/a alumno o alumna en las tareas escolares y normas de funcionamiento.
  - Contribuir a integrarlo en el grupo, presentándolo al resto de compañeros/as y acompañándole en el primer recreo.
- El tutor o la tutora entrega y explica al alumno o a la alumna:



- El horario del curso.
- La relación de profesorado y áreas.
- Una relación de normas básicas: entradas y salidas del aula, uso de los servicios, disciplina...
- Se emplazará a la familia a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas.
- Se procederá a realizar una evaluación inicial.
  - Para el caso de aquellos alumnos y alumnas que, al incorporarse al Centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de refuerzo educativo, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.
  - En los supuestos de que, al matricular al alumno, se haya detectado la posible existencia de necesidades educativas especiales, cada uno/a de los profesores y las profesoras que le van a dar clase, durante la primera semana, le prestarán una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase o la formulación de pruebas específicas, sobre todo en Lengua Castellana y Matemáticas.
  - Al finalizar la semana, se reunirá el equipo docente del curso correspondiente para:
    - Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular.
    - Formular, en su caso, las propuestas de apoyo educativo que se estimen, de las que se informará de inmediato a la Jefa de Estudios.
    - De las decisiones adoptadas, el tutor o tutora dará cuenta a la familia.
- Se trabajará dentro del plan de acción tutorial actuaciones de habilidades sociales para facilitarle al nuevo alumno/a su adaptación al grupo.

### **5.3. Acogida a Profesorado de nuevo ingreso y Alumnos de Prácticas.**

El personal docente (funcionarios, interinos que ocupen vacantes para todo el curso y sustitutos/as) y el personal de administración y servicios



(no docente).

Al comienzo y a lo largo de cada curso académico, en relación con la incorporación del profesorado al Centro, pueden darse las siguientes situaciones diferentes:

- Profesorado: funcionarios e interinos (pertenecientes a la plantilla anual) que participen en la jornada de acogida al profesorado en Septiembre.
- Profesorado interino que sean nombrados después de la jornada de acogida y que vayan a ocupar una vacante para todo el curso.
- Profesorado sustituto que se incorporen a la plantilla del Centro para cubrir las bajas por enfermedad, permisos o licencias de los profesores o las profesoras titulares.

## ACTUACIONES A REALIZAR:

- Presentación al equipo directivo Centro. Se le dará la bienvenida, explicaremos las peculiaridades de nuestro Centro, preguntaremos sobre su experiencia profesional...una primera toma de contacto informal.
- Presentación del profesorado: Claustro, los cuales irán explicando todo lo que el nuev@ compañer@ necesite conocer sobre el Centro, alumnado, metodología...
- Visita y conocimiento del Centro y sus dependencias. Como nuestro Centro es un rural, es costumbre que un/unos compañer@s acompañen a los nuev@s a las diferentes paedánias para conocerlas así como las instalaciones ( sobre todo si se trata de especialistas, que tienen que itinerar).
- Serán los coordinadores o coordinadoras de ciclo, juntos con el resto del equipo, los encargados de informar al nuevo profesorado, sobre el alumnado, documentos de los mismos, planes y programas que desarrollamos, metodología que se sigue...y les facilitará el horario inicio de curso, donde se detallan las actuaciones a realizar cada día.
- Es costumbre, previa a la adscripción del profesorado, que se realice una pequeña entrevista con el equipo Directivo para conocer las habilidades y experiencias del nuevo profesorado en centros rurales o metodologías que ha desarrollado hasta el momento, esto nos ayuda a proponer y tomar decisiones sobre la designación de grupos de alumnado. Se le informa sobre las metodologías desarrolladas ( rutinas,UDI...) planes y programas, cómo se trabaja en comunidades de aprendizaje, uso de las plataformas digitales, se le pedirá su correo educanda, documentación que necesitamos para secretaría ( n° cuenta bancaria para

desplazamientos, datos personales...).

- Información sobre los recursos del Centro, su localización y normas de utilización (impresoras, audiovisuales, fondos bibliográficos  
Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.).
- Todos los documentos de interés del centro están en la página web, se le proporcionará la dirección. Así mismo, se le dará de alta en el drive compartido con la documentación de interés (programaciones, seguimientos, modelos de actas, permisos y licencias...)
- Información sobre las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, uso de Ipase, plataforma digital que se utilizará etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc.
- Estas actividades se realizarán en los primeros días del curso. En uno de estos días el Centro ofrecerá a todo el profesorado un aperitivo/desayuno de bienvenida (en un descanso del trabajo, a mitad de la mañana por ejemplo) para facilitar el contacto y la convivencia.
- Uno de los días programados, en el calendario inicio de curso, se realizará una actividad convivencial, el conocernos de manera informal lo vemos muy útil para trabajar como equipo y crear un buen clima de convivencia entre el profesorado.
- Facilitaremos el proceso de traslado e instalación, ayudándoles con información, preguntando a compañer@s de otros centros...
- Seguir un procedimiento de adscripción a niveles, elección de grupos (tutorías), aulas, listas, etc., coordinado y que respete los derechos, y a ser posible las preferencias, de todo el profesorado.

En la sesión del Claustro de Profesores que se celebre los primeros días de septiembre, el director/a informarán sobre las novedades de cara al nuevo curso.

En el caso del profesorado interino ya iniciado el curso y alumnado de prácticas se procederá de manera semejante por lo que respecta a la información proporcionada.

## 6.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

### 6.1 Consideraciones generales para la evaluación de Plan de acogida.

El Plan de Acogida será supervisado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, quedando integrado en el Proyecto Educativo del Centro.

En junio se hará la evaluación final, que se incorporará a la Memoria Final de Autoevaluación junto con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente curso.

- Servirá de indicador el cumplimiento de todas las actuaciones recogidas en este documento, así como la valoración del grado de integración del alumnado incorporado por primera vez al centro durante el curso escolar.
- Las tutoras de tres años, valorarán en la reunión de ciclo de final de trimestre, la viabilidad y efectividad del período de adaptación .
- Esta evaluación la realizará el equipo directivo y el ETCP con las aportaciones del claustro.

### 6.2 Tablas para la valoración y seguimiento del Plan de Acogida.

OBJETIVOS DEL PLAN	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
Favorecer el encuentro de los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa con nuestro Centro.	<b>Se consiguió que los nuevos integrantes de la comunidad educativa conozcan nuestro centro.</b>	<b>El conocimiento e integración de los nuevos integrantes de la comunidad educativa ha sido superficial y mejorable.</b>	<b>No se ha conseguido</b>

Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa, logrando un clima de trabajo y relaciones interpersonales enriquecedor para tod@s.	<b>La convivencia ha sido excelente y el clima de trabajo ha sido óptimo y enriquecedor para tod@s.</b>	<b>Los hábitos de convivencia han sido adecuados y las relaciones interpersonales han sido poco enriquecedoras.</b>	<b>La convivencia no ha sido buena.</b>
Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo y cómo funciona un colegio público rural agrupado, facilitándoles información detallada sobre metodología de trabajo, recursos, planes y programas....que les permita conocerlos y que se	<b>Las familias ha tenido acceso a toda la información sobre nuestro centro y su funcionamiento y se han incorporado a su funcionamiento colaborando activamente en nuestra comunidad educativa.</b>	<b>Se ha dado a conocer de manera básica cómo funciona el centro y la información ofrecida ha sido escasa.</b>	<b>La información dada a las familias ha sido escasa o nula.</b>

sientan parte de vuestra comunidad Educativa			
Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.	<b>El ambiente escolar ha sido muy bueno y alumnado y familias se han sentido muy bien acogidos.</b>	<b>El ambiente escolar ha sido adecuado para el alumnado y familias.</b>	<b>El ambiente proporcionado ha sido poco acogedor.</b>

## VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES

ACTUACIONES PREVISTAS	SI/NO	OBSERVACIONES	PROPUESTAS MEJORA
- ¿Se han seguido los pasos previstos en el Plan de Acogida?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de los primeros contactos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la familia</li> </ul> </li> <li>- Primer día en el centro escolar y en el aula               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado de adaptación a su grupo/aula (se siente protegido, sin miedo, con/sin amigos/as...).</li> </ul> </li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación de la comunidad escolar -compañeros/as, profesorado, familias-; ¿Ha sido buena?</li> </ul> <p>¿Ha habido coordinación? ¿Ha sido motivadora?</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Las actividades responden a los intereses y necesidades del alumnado?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El proceso de la evaluación inicial y las pruebas realizadas han sido apropiados?</li> <li>- ¿Necesitarían revisión?</li> </ul>			



# C.P.R. “Guadalquivir”

Travesía de los jazmines s/n 23747 Llanos del Sotillo (Jaén)  
23601151.edu@juntadeandalucia.es

- ¿Se aplica el Plan de Intervención Individual?			
--	--	--	--

## 7.- MATERIALES.

### DINÁMICAS DE GRUPO.

1.-Senderismo

2.- En tarjetas escribimos: hobby, película favorita, comida preferida, nombre y de donde eres...

Se puede exponer en grupo o subgrupos

3.-Adivina quien soy: en un papel ponemos nuestras preferencias y debemos adivinar quién será-

4.-Tertulia dialógica.

5.-Dos verdades y una mentira:

Se anotan y los demás tienen que adivinar. Puede ser en gran grupo o subgrupo.

6.-Lazarillo

Se mueven con música y se pone posit con una palabra o dibujo.

En grupo de dos tendrán que dar pistas para que acierte su compañero lo que lleva en la espalda.

7.-Cómo te veo...

Un compañero/a se pone en el centro y cuatro alrededor, cada uno expone lo que ve desde su lugar.

8.-Juego de equipo:

Escribimos dos palabras en un papel, cada miembro de los dos grupos hechos.

Por turnos, explicando las palabras, los demás averiguarán qué es. Gana el equipo que más aciertos tiene.

A continuación igual pero sin hablar, con mímica, se ejercita la memoria del grupo.

9.-La tela de araña.

Juego de presentación con un ovillo de lana o hilo. Decimos el nombre y lanzamos al azar el ovillo a otro compañero/a.

10.-Encuentra la pareja.

En esta dinámica, a cada persona se le da la mitad de un dibujo, refrán, frase, cita célebre o cualquier cosa que el profesor considere oportuna. Cada persona deberá encontrar a la que tiene la otra mitad para completarlo. Cuando la haya encontrado, se forma una pareja y deben presentarse el uno al otro.



### 11.-Las cuatro esquinas:

A cada persona se le da un bolígrafo y un folio. Se le pide que en el centro del folio dibujen un símbolo que les represente. Además, en cada esquina deberán poner información. En la esquina inferior derecha, su edad. En la esquina inferior izquierda, algo que no les guste. En la esquina superior derecha, lo que esperan del curso. En la esquina superior izquierda, su mayor afición. La idea es colgar cada dibujo en la pared y que cada persona explique por qué ha dibujado y escrito lo que ha hecho.