

PLAN DE CONVIVENCIA



C.E.I.P. SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO (GRANADA)

El conflicto es como el agua.

Si existe demasiada, provoca

inundación, pero si no existe, provoca sequía

en la que nada nuevo nace.

Caty Constantino

Curso 25/26

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

- A.- Diagnóstico y objetivos
- B.- Normas de convivencia generales del centro.
Normas de cada aula.
Normas del comedor y servicios complementarios.
- C.- Comisión de Convivencia.
- D.- Aula de convivencia.
- E.- Promoción de la convivencia.
- F.- Medidas para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos.
- G.- Mediación y procedimiento para la recogida de las incidencias.
- H.- Delegados de padres y madres.
- I.- Delegados de alumnos y alumnas.
- J.- Prevención de la violencia sexista o racista.
- K.- Necesidades formativas.
- L.- Colaboración con entidades e instituciones del entorno.
- M.- Recogida de incidencias.
Difusión, seguimiento y evaluación del plan.
- N.- Anexos -Protocolos existentes-
-Compromiso de convivencia /compromiso educativo-

INTRODUCCIÓN

El **Decreto 19/2007, de 23 de enero**, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia, así como el **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial insta a los centros educativos de nuestra comunidad a la realización de un documento que concrete los distintos aspectos en relación a la organización y funcionamiento de cada centro en lo referido a materia de convivencia.

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. Es por ello, que la organización y funcionamiento de los centros docentes en materia de convivencia se concreta en este documento, conocido como **Plan de Convivencia**. El Plan de Convivencia es más que un documento en el que se concretan los objetivos, contenidos y actividades relacionadas con la convivencia en el centro.

La importancia que está adquiriendo la preocupación por la violencia escolar es un hecho real. En los últimos tiempos se vienen sucediendo las noticias alarmantes en los medios de comunicación que han llevado a primera plana el aparente aumento de la violencia en las aulas (los casos de acoso, las agresiones, la disrupción generalizada, las dificultades en la gestión del aula, la tensión que estas situaciones provocan entre los docentes,...)

Consideramos que es mucho más útil para los Centros educativos entender los problemas de disciplina y de convivencia como **conflictos** “necesarios” ya que esta dimensión nos sitúa en un plano mucho más global y nos permite recuperar el valor de aprendizaje y socialización que conllevan estas situaciones cuando son abordadas de una manera constructiva.

Un centro escolar es una estructura dinámica, donde se mezclan acciones, relaciones y desarrollo humano. Este complejo sistema de interacciones incluye también el conflicto como factor ineludible, como parte del proceso que genera el crecimiento del grupo social, de la estructura y de las personas. Lo importante es abordar ese conflicto y tratarlo de forma que se convierta en una oportunidad para crecer y para aprender. Lo importante es que el tratamiento del conflicto y su solución permitan construir una situación más justa y el desarrollo de todas las personas implicadas.

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

1) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.-

Nuestro centro se encuentra ubicado en el municipio de Cuevas del Campo, una población del Altiplano granadino de unos 1700 habitantes, por tanto se puede considerar de zona rural, donde priman los valores típicos de pueblo estando las costumbres muy entrelazadas en la población. En los últimos años estamos asistiendo a una llegada masiva de inmigrantes llamados por la agricultura de la aceituna/espárrago/tomate actualmente.

Las características socioeconómicas de las familias son de un nivel medio o medio-bajo ya que su economía está basada en el cultivo del olivo, construcción y emigración temporal. Su nivel cultural es medio lo que afecta al nivel académico de los alumnos/as, sus perspectivas de éxito y la gran diversidad de niveles que existe dentro de cada aula.

Tenemos jornada continua de 9:00 h. a 14:00 h. (infantil y primaria) y de 8:30 h a 15:00 h (1º ciclo de secundaria.) En cuanto a recursos materiales hacemos lo posible para que el presupuesto del centro nos permita tener la equitación imprescindible.

Todo lo referente a recursos materiales y humanos se encuentra disponible en el punto IV del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

2) CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La plantilla del personal docente cambia en todos los cursos en más de un 50%, aún así procuramos que las normas de convivencia establecidas se asuman y se acepten por los nuevos compañeros/as que se incorporan. El personal laboral y de servicios permanece más estable. La primera semana de septiembre informamos de las normas generales en un documento llamado “Plan de Acogida”.

3) SITUACIÓN DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

La mayoría de los alumnos pertenecen a familias estructuradas donde en la casa ya existen ciertas normas de educación que los padres exigen que se cumplan en el colegio. Contamos con algunos alumnos/as inmigrantes y de familias desestructuradas que presentan problemas de adaptación social unidos frecuentemente a un empleo inestable de los padres. Si bien hay que decir que los alumnos/as de carácter inmigrante se adaptan cada vez mejor. No suelen presentar problemas de convivencia.

Los conflictos que pueden surgir con más frecuencia en el centro son los siguientes:

- No respetar a los compañeros en las relaciones interpersonales
- Agresiones físicas y/o verbales a nivel individual o en pandilla

- Molestar en clase, interrumpiendo al profesor al hablar o levantarse sin permiso.
- Llevar a clase el dispositivo móvil/reloj inteligente sin autorización.
- Incumplimiento generalizado de las Normas de Convivencia recogidas en el ROF.
- Falta de habilidades sociales para resolver los conflictos entre ellos.
- No respetar al profesorado al que le contesta, desobedece o discute.
- Existe un lenguaje vulgar y grosero en el alumnado, donde se dicen palabrotas y hacen gestos obscenos.

1.B.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

Los **objetivos** que se persiguen en el Plan de Convivencia son los siguientes:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
- Informar al Consejo Escolar, al menos tres veces a lo largo del curso, del estado de la Convivencia, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar.

B.- NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.

Al principio del curso, el profesorado dará a conocer al alumnado, las normas de convivencia del centro y se confeccionarán las normas propias en cada aula. **(Estipuladas también en el ROF).**

A.- Relacionadas con el alumnado:

1.- Referentes a su comportamiento personal.

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Asistir a clase debidamente aseado.
- Andar por escaleras, pasillos y patios con la debida compostura y orden.
 - Acudir a clase con el material escolar necesario.
- Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- Acudir a los servicios higiénicos solo en caso de necesidad.
- Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por los padres/madres.
- No comer dentro de las aulas, ni en los pasillos, incluidas todo tipo de chucherías.
- Si algún niño/a no controla esfínteres en algún momento determinado vendrá algún familiar a cambiarlo.
- No acudir a clase en caso de enfermedad.
- No llevar móvil ni dispositivo inteligente a clase ni a actividades extraescolares a menos que sea informada la familia por Ipasen a través del maestro/a.

2.- Referentes a sus compañeros/as.

- No agredir, insultar ni humillar, en ningún caso, a sus compañeros/as.
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- Colaborar con sus compañeros /as en las actividades escolares.
- Evitar durante las clases y en horario de recreo los juegos violentos, los juegos con balones no autorizados por el centro, uso de bicicletas y patines, poniendo indicaciones de su prohibición.
 - En Infantil, el tutor/a no se responsabiliza si algún alumno/a trae algún juguete de casa.

3.- Referentes a los maestros/as.

- Tener un trato respetuoso con el personal del centro.
- Prestar colaboración para esclarecer cuestiones que se presenten en la vida escolar.
- Realizar las tareas y actividades que se le encarguen.
- No dar medicamentos a ningún niño excepto alumnado con enfermedad crónica.

4.- Referentes al centro

- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar de que las clases, pasillos, servicios y patios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del centro.
- No ausentarse del centro sin conocimiento de su tutor y sin la debida autorización.
- Desplazarse por el centro en silencio para no molestar a quienes están en clase.

B.- Relacionadas con los padres/madres:

1.- Referentes al centro

- Conocer el ROF y cumplir las normas establecidas en el mismo.
- Atender a las citaciones del centro.
- Recabar la información y expresar sus quejas, sugerencias o reclamaciones respetando los cauces y horarios establecidos para ello.
- Utilizar la plataforma Ipasen para estar informados y comunicarse con el Equipo Docente.
- No interrumpir las clases ni entrar al aula en horario lectivo si no hay una autorización expresa para ello.

2.- Referente a los maestros/as

- No desautorizar a los maestros/as en presencia de sus hijos/as.
- Facilitar la información y datos valorativos de sus hijos/as a los maestros/as que lo precisen.
- Facilitar a sus hijos/as los medios precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indiquen los maestros/as.
- Participar con los maestros/as en la programación y realización de las actividades para las que se solicite su ayuda.
- En caso de separación de los padres justificar a quien corresponde la custodia de los hijos/as y aportar convenio regulador o sentencia en caso que lo hubiese.
- Recabar información sobre la actividad académica, cívica o de orientación sobre sus hijos/as.
- Acudir o solicitar tutoría con cita previa.

3.- Referentes a sus hijos/as

- Vigilar y controlar sus actividades. Revisar agenda diariamente.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al centro: puntualidad, orden, aseo,....
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos/as.
- Recoger personalmente a sus hijos/as cuando tengan que ausentarse del centro en horario lectivo. Firmar en hoja de secretaría.
- No permitir que sus hijos se vayan solos a casa. El alumnado a partir de 5º de Primaria puede irse solo siempre y cuando haya firmado la familia por escrito.
- Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
- En Educación Infantil las madres dejarán en la entrada a sus hijos en fila.
- En Infantil se dejará un margen de 10 minutos y después se cerrará la puerta de entrada.

C.- Relacionadas con los maestros:

1.- Referentes a los alumnos/as

- Respetar la personalidad de cada niño/a.
- Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- Preocuparse por las condiciones ambientales de los alumnos/as.
- Individualizar la enseñanza acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno/a.
 - Controlar las asistencias a clase en su tutoría o área. Pasar lista en Séneca.
 - Controlar las entradas y salidas de los alumnos/as de su tutoría o área, tanto al comienzo como al final de las clases como en cualquier momento del horario lectivo.
 - Cuando por inclemencias meteorológicas u otro motivo no pueda usarse el patio, durante el recreo, los alumnos/as permanecerán con sus tutores/especialistas en el aula o lugar destinado para ello.
 - Los alumnos/as no podrán permanecer en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida, salvo que el maestro /a esté presente o quede garantizada por éste la debida atención al niño/a.
 - Guardar la máxima discreción sobre la información confidencial recibida sobre asuntos personales de los alumnos/as o familias, así como de los temas tratados en reuniones, claustros, consejos escolares o sesiones de evaluación.
 - Informar previamente a los alumnos/as de lo que se va a evaluar, así como de los criterios de evaluación y, durante el proceso, informar de la marcha de ésta, así como de aquellos aspectos que necesiten superarse, indicando los canales para conseguirlo.
 - Exigir la presencia personal del padre o madre en caso de salida del recinto escolar en horario lectivo.
 - Atender a los alumnos /as en caso de enfermedad o accidente de acuerdo con el siguiente procedimiento: avisar telefónicamente a la familia, si no se consigue contactar y hubiera necesidad de trasladarle a un centro médico, llamar a la ambulancia (médicos del centro de la zona) y seguir intentando localizar a la familia. El alumno/a enfermo o accidentado irá acompañado por alguien del equipo directivo.
 - Si es un accidentado medio-leve y no se contacta con la familia y la ambulancia tardara en llegar, el alumno/a accidentado irá en un vehículo particular del equipo directivo al consultorio del pueblo.
 - En caso de alumnado con enfermedad crónica, se pondrá al alumno en posición lateral de seguridad, se llamará al 112, se seguirán consejos profesionales y se administrará la medicación aportada por la familia si fuese necesario.
 - Todas aquellas cuantas les sean atribuidas en el Proyecto Educativo y Reglamentos.

2.- Referentes al centro

- Conocer el PROYECTO EDUCATIVO y los documentos que lo componen.
- Cumplir y potenciar las decisiones del Claustro, Consejo Escolar y demás Órganos

unipersonales y de Gobierno.

- Cuidar del mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del centro escolar.

- Cuando por motivos justificados tenga que ausentarse, solicitará a través de Séneca el debido permiso a través del ANEXO I. El maestro/a procurará dejar tareas escolares a sus alumnos/as y líneas de actuación para quien tenga que sustituirlo.

- Solicitar a la Jefatura de Estudios o Delegación con suficiente antelación las ausencias o retrasos, así como su justificación documental.

- Formar parte y asistir a las reuniones y trabajos de los equipos docentes o a cuantas se estimen conveniente su asistencia en beneficio de la comunidad educativa.

- Las ausencias de los maestros/as se cubrirán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- * Maestro/a que tenga refuerzo educativo.

- * Maestro/a que esté libre en hora de coordinación (PRIMARIA) o que esté libre en horas de coordinación (SECUNDARIA)

- * Maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.

- * Más de 55 años.

- * Reparto de alumnos/as en el ciclo al que pertenecen.

- * Equipo directivo.

3.- Referentes a los padres/madres.

- Mantener contactos sistemáticos y periódicos con los padres/madres de los alumnos/as, dentro del horario previsto para ello.

- Recibir a los padres/madres cuando lo soliciten, cumpliendo las normas y horarios establecidos y siempre que su comportamiento sea correcto con el maestro/a.

- Ponerse en contacto con la familia cuando detecte la presencia de algún problema con sus hijos/as.

- Cumplimentar la evaluación criterial y trimestral, así como subir al punto de recogida de Séneca.

- Solicitar la justificación de las ausencias, salidas y retrasos del centro por parte de los alumnos/as.

Las correcciones a estas conductas, y sus medidas disciplinarias se encuentran en el D. 328/2010 de 13 de Julio.

D.- Relacionadas con el servicio de Comedor:

- Es un servicio de uso voluntario.

- Solo pueden acceder al Comedor los alumnos/as inscritos en este servicio.

- Es necesario asistir a clase para poder asistir al comedor.

- Es un servicio que se realiza con el fin de conciliar el horario laboral de los familiares con el escolar del alumnado.

- Es un servicio con el que se pretende ayudar a formar al alumno para las tareas de la vida diaria, la educación para la salud, para el consumo y la educación para la convivencia.
- El alumnado que presente alguna intolerancia alimenticia debe justificarlo con el pertinente informe médico. Sólo en esos casos se adaptará el menú.
- El alumnado transportado tiene derecho al uso gratuito del servicio, pero de no solicitarlo, (transporte y comedor) el servicio no está incluido en la matrícula académica.
- Desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, acabar la comida servida y no desperdiciar y/o tirar alimentos.
- Inculcar hábitos de buenos modales en la mesa: posturas, uso correcto del cubierto,..
- Inculcar hábitos de higiene personal: lavado de manos antes del servicio e ir al baño para no interrumpir el proceso de higiene durante la comida. Sólo se irá en caso estrictamente necesario.
- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros de mesa, del comedor y del personal laboral.
- El horario de entrada será al terminar la jornada escolar por la puerta de acceso. Las monitoras recogerán al alumnado en sus pasillos.
- Hay que seguir las instrucciones de las monitoras de comedor.
- El alumno/a de comedor se sentará en el sitio que tenga asignado o bien, donde la monitora le indique que lo haga.
- A la monitora se le solicita educadamente los utensilios o comida que el alumno/a necesite y se trata con respeto y educación.
- El alumno/a colaborará con la monitora y con sus compañeros en todo momento.
- Se debe hablar en voz baja, evitando gritos y alboroto.
- El alumnado no podrá desperdiciar la comida ni jugar con ella.
- El alumnado deberá respetar y cuidar el material y mobiliario que le ha sido facilitado para la realización de la actividad.
- Las monitoras podrán entregar a la Directora un parte de incidencias relativas al comportamiento del alumnado con el fin de mejorar el clima de convivencia y los hábitos alimenticios.
- El alumnado que por protocolo presente alguna enfermedad crónica, en el comedor presentará indicaciones de cómo actuar en caso de urgencia y que han de conocer las monitoras y personal de cocina.
- El alumnado saldrá por la misma puerta de entrada al comedor, nunca por otro lugar. Irá acompañado por la monitora que abrirá y cerrará dicha puerta.
- Los alumnos/as que terminen de comer antes, deberán esperar respetuosamente a que sus compañeros/as terminen sin provocar altercados o alboroto.

E.- Relacionadas con las actividades complementarias:

- Estarán comprendidas entre las 16:00 y las 18:00 horas de lunes a jueves.
- Las normas de entrada y salida son las mismas que en horario lectivo, haciendo siempre caso al maestro o maestra /monitor responsable de la actividad.
- Se pasará lista diariamente.
- El alumnado no debe irse solo a casa.
- Se comunicará por parte de la familia la baja o motivo de ausencia.
- Se respetará en todo momento a compañeros, maestros y personal implicado.

C.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Su composición y funcionamiento será de acuerdo a lo establecido en el D. 328/2010, de 13 de julio:

Estará integrada por la Directora, que actuará de presidenta, la Jefa de Estudios, dos profesores y cuatro padres o madres.

Las funciones, según el R.D. 328/2010 de 13 de serán las siguientes:

La comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine.

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- 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 en que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del 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 impuestas 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

Plan de Reuniones:

En Ciclos, cuando se crea conveniente, se tratará el comportamiento de los alumnos y de sus relaciones interpersonales. Así pues, comunicarán los coordinadores las incidencias y propuestas de cada Ciclo a la Jefa de Estudios para que las vaya anotando, y así mantener informada a la Directora puntualmente.

Cuando se considere urgente se reunirá la Comisión de Convivencia, de no ser así se procurará que al menos haya dos reuniones anuales, siendo el tema de la convivencia un punto fijo y necesario en todos los “Orden del Día” de las reuniones de los órganos colegiados, a modo de seguimiento y recogida de propuestas de los posibles conflictos que puedan surgir en el día a día.

D.- AULA DE CONVIVENCIA

El **Decreto 328/2010**, de 13 de julio en su artículo 23 refleja la posibilidad de crear aulas de convivencia como medida para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria, se vea privado de su derecho a participar en el desarrollo normal de las actividades lectivas.

Actualmente **no disponemos de aula de convivencia** porque la convivencia es buena en general. Cuando se puso en funcionamiento no dio el resultado esperado y prácticamente se convertía en una aula de castigo donde se mandaba al alumnado que molestaba. No obstante en este epígrafe se dejará constancia del funcionamiento de la misma en el caso de volver a ponerla en marcha.

El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumnado.

En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece cada alumno o alumna que sea atendido en la misma y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Objetivos del aula de convivencia.

La finalidad del aula de convivencia se concreta en la necesidad de tratar, abordar y resolver de un modo distinto y alternativo las situaciones conflictivas que surgen en el colegio.

En concreto se definen los siguientes **objetivos** del aula de convivencia:

1. Ensayar y poner en marcha nuevos procedimientos y medidas para atender al alumnado que presenta comportamientos disruptivos, procurando que modifique sus actitudes por medio de la reflexión ante lo ocurrido.
2. Implicar al alumnado y al profesorado en la autorregulación de la convivencia.
3. Resolver los problemas de convivencia en el Centro mediante la reflexión y el compromiso de cambio.
4. Contar con una nueva herramienta para atender al alumnado que presenta comportamientos disruptivos, procurando que modifique sus actitudes.
5. Crear un espacio físico para la reflexión y el compromiso.
6. Partir de la realidad, análisis y diagnóstico del conflicto, mediante la entrevista personal de los agentes implicados en el mismo.
7. Intentar resolver el conflicto con el entrenamiento en la socialización positiva, intentando canalizar adecuadamente los sentimientos negativos con los que el alumnado llega y haciéndole descubrir lo que le hace sentirse mal.

E.- PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Nuestro centro solicita anualmente el *Programa Educativo Escuela Espacio de Paz* en el que se llevan a cabo actuaciones para la prevención y la promoción de la convivencia así como de los buenos tratos. Cada año se programan actividades tipo diferentes.

En el centro existen unas normas de convivencia recogidas en nuestro ROF consensuadas en su día por todos los sectores de la comunidad educativa.

También en nuestro centro existe el *Programa de Bienestar Emocional* a través del cual se programan actividades para prevenir en el alumnado y profesorado situaciones difíciles relacionadas con la Salud Mental.

Se aprovechan todas las reuniones de padres para sensibilizar a las familias que el cumplimiento de las normas de convivencia es imprescindible para la educación y aprendizaje de los niños.

Se realiza una CONVIVENCIA ESCOLAR cada año en común con AMPA y AYTO.

Así mismo, en Tutoría de Secundaria como en Valores Sociales y Atención Educativa y siempre que sea necesario, se realizarán las siguientes actividades:

- Debate y discusión de las normas de convivencia en tutoría.
- Elaboración en cada clase de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro.
- Comunicación a los padres en tutoría de dichas normas.

- Charla, debate, y difusión del Plan de Convivencia.
- Trabajar en cada grupo al menos una vez al mes la marcha de la convivencia y todo aquello que potencia las buenas relaciones del grupo.
- Fomentar los valores democráticos, la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.
- Comprobación por parte de la Jefatura de Estudios de partes por conductas contrarias a la convivencia y su registro en Séneca.
- Reunión de la Comisión de Convivencia para tratar los temas que puedan surgir.
- Información al Consejo Escolar de las conductas contrarias/graves a la convivencia.

F.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

1. Prevenir

Existe una hora de tutoría dentro del horario del profesorado para trabajar estos contenidos de forma específica en Secundaria con su alumnado.

1.1. Trabajar colectivamente las actitudes positivas

- Se trabajarán técnicas que fomenten las actitudes positivas:
- Indicación de alguna característica positiva de otro compañero o compañera.
- Formación de grupos de trabajo y de juego que acojan alumnos y alumnas con diferentes características.
- Realización de actividades que faciliten el desarrollo de las habilidades sociales.
- Realización de actividades que faciliten la igualdad entre niñas y niños.
- Realización de actividades en las que prime la riqueza de la fusión de culturas.
- Realización de sociogramas para ver las dinámicas de grupo y poder actuar con antelación ante la posibilidad de que algún alumno/a, salga como posible acosador/a.

1.2. Acogida del nuevo alumnado:

- Clima del aula: se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera siempre que se conozca dicha situación.
- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.
- Si fuera de otra nacionalidad: se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas...Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbres, cultura...

2. Detectar

La mayoría de los conflictos se producen fuera del aula y cuando la presencia del profesor o profesora o adulto no es previsible o se puede esquivar. Por ello se prestará especial atención durante las vigilancias de patio y en los baños. Los alumnos y alumnas acudirán individualmente al baño; cuando tenga que ir todo el grupo (tras una clase de EF, para el turno correspondiente en E. Infantil,, etc.) el profesor o profesora estará presente en los baños, en la zona común.

La detección de los conflictos se realizará mediante vías indirectas o directas:

Las indirectas serán aquellas que provengan de actitudes extrañas o no habituales de los alumnos o alumnas: resistencia a asistir al colegio, a determinadas actividades, arrinconamiento en el patio... En esos casos el tutor o la tutora tratará de averiguar las causas directa o indirectamente.

Las directas serán las que vienen determinadas por el profesor, tutor o tutora que presencia o tiene conocimiento del conflicto, lo aborda, lo resuelve o lo pone en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que intervenga.

Especial atención se prestará al fenómeno del acoso escolar . Todo el Equipo Docente debe estar avisado de estas circunstancias, así como el Equipo Directivo, para establecer pautas y estrategias de corrección o apertura de Protocolo.

3. Mediar

- La mediación escolar es otro método de prevención y resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.
- El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la Dirección del Centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la Dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.
- Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la Dirección del Centro que iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.
- La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.
- El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora.

4. Resolver

Una de las formas de resolución es la que se realiza mediante el diálogo y la petición de disculpas en presencia del tutor, tutora o profesora ante quienes se desarrolló el problema. Otra de las formas de resolución pasa por la mediación, si no se utilizara o no fuera efectiva, se aplicarán las normas y las medidas correctoras establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Las otras medidas de resolución son las que se derivan de la aplicación de las medidas correctoras.

No obstante, para facilitar la labor del profesor/a y para que las familias y el alumnado conozcan de forma clara y transparente las medidas que se pueden tomar por el profesor/ a de sus hijos, salvo que la conducta dé lugar a correcciones más severas indicadas en el ROF., se reseñan algunas de ellas:

Los valores se traducen en normas y cuando se incumplen de forma grave o reiterada hay que aplicar medidas correctoras de las conductas inadecuadas. Dichas medidas correctoras se atenderán a los siguientes preceptos:

- **Función educativa.** Actividades adecuadas a la edad y con sentido, que potencien el razonamiento.
- **No humillantes.** Respetuosas.
- **Sentido de la justicia.** Darles la oportunidad de comunicarse en el momento elegido por nosotros. También de arrepentirse.
- **Proporcionadas a la falta:** las medidas correctivas deben poder ser cumplidas.

1. Amonestación oral (la aplicará cualquier profesor o profesora)
2. Apercibimiento por escrito (la aplicará cualquier profesor o profesora y quedará recogido en el registro de la Tutoría)
3. Cambiar a un alumno o alumna de sitio para que recapacite sobre su actitud (la aplicará cualquier profesor o profesora)
5. Trabajar un texto de manera escrita que le haga reflexionar acerca de actitudes positivas (la aplicará cualquier profesor o profesora)
6. Dedicar parte del tiempo de ocio a la reflexión (la aplicará cualquier profesor o profesora que se hará cargo del alumno o alumna).
7. Ayudar a ordenar o limpiar la clase si ha sido el motivo de la falta. (la aplicará cualquier profesor o profesora)
8. Apartar del grupo en una determinada actividad, hacer la misma en solitario o realizar otra diferente, (la aplicará cualquier profesor o profesora)
9. Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna durante una o más sesiones lectivas, en los casos en los que exista esa posibilidad en la escuela (La aplicará el equipo directivo de acuerdo con los profesores afectados)
10. Quedar excluido, de las actividades complementarias que se realiza fuera del Centro, podrá ser una salida, las realizadas durante un trimestre o durante todo el curso (la aplicará el tutor o tutora, cualquier profesor o profesora le podrá hacer esta propuesta cuando la salida es en su área. Será comunicado a la Jefatura de Estudios y quedará recogido por escrito en la Tutoría y en la Jefatura de Estudios)

11. Reparar el daño causado a un compañero o compañera, profesor o profesora o material del centro, cuando se deba a un acto voluntario (la aplicará cualquier profesor o profesora, se comunicará a la Jefatura de Estudios)

12. 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 (La aplicará el Director, que lo comunicará personalmente a la Comisión de Convivencia y, al Consejo Escolar).

13. La suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de más de tres días. 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. (La aplicará el Director, que lo comunicará personalmente a la Comisión de Convivencia y, al Consejo Escolar).

Para las medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se garantizará la seguridad de audiencia del alumno o alumna:

- En todas las medidas se garantizará que el alumno o la alumna den su versión y explicación de lo sucedido.
- En su caso, los padres y madres tendrán conocimiento de las medidas antes de su aplicación.
- Cuando sea necesario abrir un proceso de instrucción se garantizará el derecho de audiencia de alumnos y alumnas de padres y madres y se comunicará a la Inspección Educativa.

H. - DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES.

-Procedimiento de elección del delegado/a de padres y madres:

1. Durante el primer trimestre de cada curso escolar se procederá a la elección del delegado/a de padres y madres de cada grupo. Esta elección tendrá lugar en la sesión que los tutores/as tendrán de presentación ante los familiares, que normalmente se realizará en la última semana de septiembre o primera semana de octubre.

2. En dicha reunión inicial, junto a otros aspectos, se introducirá como orden del día la elección de la figura del delegado/a y su papel como mediador. La elección se hará de entre aquellos padres y madres que voluntariamente decidan presentarse a la elección. Una vez obtenidos los candidatos, los propios padres y madres elegirán a uno, que pasará a ser su representante. Si no hubiese candidatos, serían electos todos los padres y se echaría a suertes. De este proceso quedará un Acta registrada donde se reflejarán el número de candidatos y los votos obtenidos por cada uno de ellos. El siguiente más votado, será el suplente.

Se informará a Dirección del padre o madre elegido para su registro en Séneca.

Funciones del delegado/a de padres y madres

- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.
- Tener estrecha relación con el tutor/a y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado, etc que tenga el grupo.
- Recabar las sugerencias de los padres y canalizarlas hacia el Tutor. Apoyarlo en caso que la implementación de la sugerencia requiera su ayuda.
- Bajo todas las circunstancias, el Delegado de curso deberá ser objetivo e imparcial en el análisis de un problema y la búsqueda de soluciones.
- Participar en todas las reuniones de delegados o de Padres que organice el Colegio
En caso de no poder asistir a la reunión, el delegado Titular deberá ser representado por el delegado Suplente.
- Fomentar la amistad y el compañerismo mediante la organización de eventos sociales acordes con el presupuesto familiar.
- Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc..
- Hacer conocer a los padres el procedimiento en caso de reclamos, pedidos o quejas: en primera instancia, el padre deberá dirigirse directamente o a través de su delegado al profesor correspondiente. En caso de no llegar a un entendimiento podrán recurrir como última instancia, a la Dirección.
- Colaborar con el tutor en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc) , en la organización de de visitas culturales y ,en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones ,entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Centro (Actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.)

I.- DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

- Se podrá nombrar delegado de clases desde 1º de Primaria hasta 2º ESO.
- Será elegida por votación entre aquellas personas que voluntariamente se presenten.
- Entre las funciones del delegado o delegada están las siguientes:

1. Representar a los compañeros y compañeras en las reuniones de delegados y delegadas y servir de puente entre el profesorado, el tutor o el equipo directivo y su clase.
2. Controlar la información que va llegando al aula, ya sean, por ejemplo, las normas de convivencia, el calendario de pruebas o exámenes, avisos varios...
3. Escribir el nombre de aquellos otros cargos internos que se decidan en el centro (el encargado de la limpieza, por ejemplo). Como son cargos rotativos, al delegado corresponde estar al tanto.
4. Anotar las fechas de exámenes, las fechas para entregar los trabajos, las salidas extraescolares...
5. Ejercer de mediador entre los conflictos que surjan en clase entre compañeros y compañeras o entre estos y el profesorado.
6. Notificar asuntos del aula.

J.- PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXISTA O RACISTA

La igualdad es uno de los objetivos máximos en nuestro centro porque entendemos que es una forma de prevenir la violencia de género necesaria para el buen funcionamiento de nuestra sociedad. Si entendemos la educación como un proceso de conformación de actitudes y valores, está claro que el respeto entre chicos y chicas es uno de los pilares básicos para la convivencia superando estereotipos y prejuicios relacionados con los sexos. La violencia de género está basada en pensamientos, actitudes, privilegios, responsabilidades y roles asignados a ambos sexos.

El profesorado en general entiende que una educación democrática está basada en el respeto mutuo y en el ejercicio democrático de todos los actos educativos donde todos los seres humanos tienen los mismos derechos y deberes, reflexión que impregna toda la metodología del centro.

La asignación de una coordinadora del Plan de Igualdad, y las tareas que se lleven adelante será un factor clave en la consolidación de la prevención de la violencia sexista.

En cuanto a la violencia racista se hará ver a los alumnos que todos somos iguales vengamos de donde vengamos, con charlas en la tutoría y también a la hora de trabajar determinados temas.

K. NECESIDADES FORMATIVAS.

En cuanto a las necesidades de formación de nuestra Comunidad Educativa podemos señalar las siguientes:

- Gestión de Conflictos en Secundaria.
- Mediación escolar y convivencia. Comunicación y resolución de conflictos en el aula.
- Recursos didácticos para trabajar la educación en valores en infantil y primaria.

L. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

El Centro facilitará y promoverá la creación de estas comunidades educadores, haciendo un procedimiento de actuación que se adecúe a las instituciones que lo soliciten y viendo las necesidades del Colegio.

Como hemos dicho anteriormente la relación del colegio con las familias es bastante aceptable.

No obstante lo anterior, también se observa cierta resistencia por parte de los padres a aceptar el criterio técnico del profesorado como consecuencia de su observación y trabajo sistemático con el alumnado. Considerando con frecuencia que hay aspectos o detalles que el profesorado no controla, lo cual deteriora la imagen pedagógica o de autoridad de los profesores ante los alumnos.

Las instituciones del pueblo no siempre se prestan solícitas a colaborar con el colegio, caso del Ayuntamiento en la reparación de desperfectos.

M. RECOGIDA DE INCIDENCIAS. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

RECOGIDA DE INCIDENCIAS

Los maestros, harán un seguimiento en el cuaderno de Séneca sobre la actitud del alumnado, teniendo para ello en cuenta la conducta, la falta de material, el trabajo, etc.

-Las pautas sancionables serán cuando ocurra lo siguiente:

-Cuatro actitudes negativas puede suponer un apercibimiento por escrito.

-Tres apercibimientos por escrito (tres partes en Séneca) supone una sanción que va desde:

- Suspensión de asistencia a una clase determinada.
- Realización de tareas extras dentro del horario lectivo.
- Realización de tareas extras fuera del horario lectivo.
- Suspender el derecho de asistencia a su clase de uno a tres días.
- Suspender el derecho de asistencia al centro de uno a tres días.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por más de tres días.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del **Sistema de Información Séneca**, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, 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.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

Cualquier incidencia que se produzca y que evidencien conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales deberá ser registrada en el correspondiente parte de incidencia. Una copia del mismo será entregado, por el profesorado implicado, en Administración donde quedará registrado en un registro interno.

El equipo directivo informará del estado de la convivencia una vez al trimestre al Consejo Escolar.

Todo el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida o corrección disciplinaria, se vea privado del derecho a asistir a determinadas clases o al centro por un periodo de tiempo estimado en función de la gravedad de la conducta contraria a la convivencia que haya cometido, deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Estas actividades podrán ser realizadas en el aula de convivencia del centro.

Será el tutor o tutora del alumnado privado del derecho a asistir a determinadas clases el encargado de recopilar las actividades formativas que los distintos miembros del equipo docente de su grupo determinen para cada una de las materias que cursa el alumno o alumna que asistirá al aula de convivencia. De este modo, cada uno de los profesores y profesoras que imparten docencia al alumno o alumna que asistirá al aula de convivencia, serán los encargados y encargadas de elaborar las actividades formativas para cada una de las materias que cursa el alumno o alumna, evitando interrumpir su proceso formativo mientras dure el tiempo de la medida o corrección disciplinaria.

DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Difusión del Plan.

A. Comunidad Educativa

El plan de Convivencia se podrá consultar en el Tablón de Ipasen. Una copia escrita permanecerá en Jefatura de Estudios a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera consultarlo. También está disponible en la web del centro.

B. Profesorado

En la sesión de Claustro Inicial el equipo directivo informará de los aspectos más relevantes del Plan de Convivencia. Los docentes que se incorporen al centro, una vez iniciado el curso, serán informados del Plan por Jefatura de estudios. Así mismo en el Plan de Acogida existe un breve resumen del mismo. Constará además en el drive común del centro.

C. Alumnado.

En las reuniones iniciales del tutor con su grupo, informará al alumnado del Plan de Convivencia. Se podrá sacar normas específicas para cada grupo.

D. Padres y madres

Serán informados en la reunión que habitualmente se celebra al inicio de curso. Podrán consultarlo en la página web del centro *ceipsanisdrolabrador.es*

Seguimiento y evaluación

Cuando un tutor considera necesario que intervenga alguien más en los casos de conflicto da parte al Jefe de Estudios y al Director para organizar el procedimiento y el **seguimiento así como la evaluación de las medidas adoptadas.**

La comisión de Convivencia, realizará el seguimiento y una evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.

Así mismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento y evaluación del plan trimestralmente, pues analizará los informes que elabore la Comisión de Convivencia. Una copia de cada informe y las conclusiones que de su estudio efectúe el Consejo Escolar serán registradas en Séneca.

N. PROTOCOLOS EXISTENTES.

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./Dª. _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./Dª. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
INFORME DE CUMPLIMIENTO Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
<p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p>	
<p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
<p>FIRMA Los representantes legales del alumno/a:</p>	<p>FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:</p>
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

