C. E.I.P. Marismas del Tinto
C/ Inmaculada Concepción s/n
San Juan Del Puerto

PLAN DE CONVIVENCIA



CURSO 2009/2010

CEIP Marismas del Tinto

SAN JUAN DEL PUERTO

HUELVA

PLAN DE CONVIVENCIA

(ORDEN de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos)

INDICE

1. Diagnostico del estado de la convivencia en el centro.
2. Objetivos del plan.
3. Normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula.
4. Composición, plan de reuniones y plan de actuaciones de la comisión de convivencia.
5. Medidas a aplicar para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que se pudieran plantear.
6. Protocolo de actuación en el caso de que se detecten conductas de acoso o intimidación entre alumnos.
7. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, (personas responsables, recursos disponibles y procedimientos a seguir).
8. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia (según se dispone en el artículo 11 de la orden de 18 de julio de 2007).
9. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y -la evaluación del plan.
10. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia.
11. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con los equipos de orientación para el tratamiento de la convivencia con el alumnado.
12. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración de alumnado de nuevo ingreso, tanto a nivel de aula como de centro.
13. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.
14. Anexos.

1. DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Al ser nuestro colegio un centro de nueva creación, no poseemos información sobre el estado de la convivencia en cursos anteriores.

La información para realizar el diagnóstico se ha recabado utilizando los siguientes instrumentos:
Observación directa, Séneca, Actas ETCP y Claustros, Equipos de Ciclos, Consejo Escolar, análisis de trabajos y cuestionarios.

1.1 Relaciones profesorado - alumnado:

Los conflictos más frecuentes desde el punto de vista del profesorado: falta de hábitos y valores, baja participación en debates, desconocimiento de normas elementales de cortesía, olvidos de material escolar, etc.

1.2 Relaciones entre el alumnado.

Los principales conflictos que se dan son:

- No escuchar a los compañeros.
- Faltas de respeto entre alumnos.
- Poca tolerancia.
- Ridiculización a los/las compañeras académica y personalmente.

1.3 Relaciones entre los profesionales del centro:

Las relaciones entre los distintos sectores de nuestra comunidad educativa son cordiales y de gran colaboración, potenciándose siempre el trabajo en equipo.

Creemos que las causas más frecuentes que ocasionan estos problemas de convivencia son:

- Seguimiento de modelos erróneos.
- Poca atención por parte de algunos familiares.
- Problemas sociales.

El diagnóstico del centro se ha realizado basándonos en la observación directa del comportamiento de nuestro alumnado, así como en la indirecta a través del análisis de trabajos y cuestionarios, lo que ha creado una reflexión, sobre todo en las sesiones de evaluación en las que se detecta que aunque los resultados académicos de nuestro alumnado pueden ser satisfactorios, el comportamiento, el clima de clase, las habilidades sociales y los valores, en general, son una asignatura pendiente, que hay que abordar para conseguir una educación integral.

En estas reuniones detectamos algunas conductas socialmente inadecuadas.

Nuestro punto de partida se basa en las siguientes consideraciones:

a) La enseñanza de las habilidades sociales a los alumnos es una competencia y responsabilidad clara de la escuela como institución, junto a la familia y en coordinación con ella.

b) Las habilidades sociales se han de enseñar directa y sistemáticamente, lo que implica incluirlas en el currículum escolar ordinario, delimitando un tiempo en el horario y para ello hemos de diseñar un programa de actividades didácticas incluidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Igualdad del centro.

Considerando esto, hemos pensado en la posibilidad de trabajar de forma sistemática un conjunto de habilidades sociales que ayuden a los alumnos en sus relaciones interpersonales. Trataremos de llevar a cabo sesiones de aprendizaje, en periodos determinados de tiempo del horario escolar (tutorías), dedicados a la enseñanza directa y la práctica de las habilidades de interacción social.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Los objetivos generales que pretende el plan de convivencia son los siguientes:

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
c) Fomentar en los centros educativos 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.
d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Dependiendo del sector de la comunidad educativa nos plantearemos distintos objetivos.

2.1.- OBJETIVOS PARA EL PROFESORADO

- Conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la

convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.

- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.
- Promover la implicación del profesorado en la adaptación y puesta en marcha de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.

2.2.- OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO

- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado.
- Desarrollar habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal. Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Difundir los dispositivos de ayuda existentes en el entorno.
- Promover la implicación de los alumnos en la definición de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.

2.3.- OBJETIVOS PARA LAS FAMILIAS

- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa adolescente.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- Difundir los recursos existentes en el entorno.
- Promover la implicación de las familias en la definición de un Protocolo de Convivencia en el centro, partiendo de un modelo global elaborado.

2.4.- OBJETIVOS PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.

3.1 Los derechos y deberes del alumnado están recogido en el Real Decreto 732/95 de 5 de Mayo, BOE 131 de 2/6/95. (Anexo I)

3.2 NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.2.1 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS:

- Los alumnos y alumnas de Primaria entrarán en el colegio por la puerta de los aparcamientos, dirigiéndose a la zona asignada para la fila de su clase. Los familiares o acompañantes podrán permanecer con ellos hasta las 9:00, colocándose en la zona situada frente a ellos y sin invadir el resto del patio.

- Los padres, en las entradas y salidas no deben interrumpir el buen funcionamiento de las mismas. Fundamentalmente a la hora de la salida, deben permanecer fuera, preferiblemente en la cancela, y no obstaculizar la salida de los alumnos/as.

- Durante el curso 2009/10 (y provisionalmente), la puerta de entrada se abrirá a partir de las 8:45 y se cerrará a las 9:10. Una vez cerrada, sólo se permitirá la entrada a los/as alumnos/as que tengan una causa justificada para su tardanza y lo harán por la puerta principal, acompañados por un adulto y mostrando el justificante en secretaría.

- Si por alguna razón un alumno/a tiene que salir del Centro durante el horario lectivo, tendrá que ser recogido en el mismo por el padre/madre, tutor/a o persona mayor autorizada.

- En las salidas, la cancela se abrirá cinco minutos antes, (13:55) para que los padres/madres puedan recoger a sus hijos/as.

3.2.2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

- Para el buen funcionamiento de las clases, la puntualidad es muy importante. En este sentido, tenemos que ser rigurosos en el control de la hora de entrada de los niños/as.
- La asistencia a clase es un derecho, pero también es un deber y por tanto se exigirá el cumplimiento de éste. En consecuencia se considerará falta grave la no asistencia cuando ésta no esté justificada. Si el alumno/a reincide significativamente en la falta a clase, se pondrá en manos de la Comisión local de absentismo para que adopte las medidas oportunas.

3.2.3 RESPETO Y CUIDADO DE LOS MATERIALES E INSTALACIONES:

- Es importante que hacer hincapié en la necesidad de cuidar el centro, sus dependencias e instalaciones, los materiales de la clase, los materiales propios y los de los compañeros/as. Esto debe ser una tarea compartida

por toda la comunidad educativa, y por tanto, en la que tenemos que colaborar todos/as.

- Los niños y las niñas no deben arrastrar las mochilas por las escaleras. Aparte del deterioro que producen al pavimento, especialmente a los escalones, pueden producir accidentes. Esto es muy importante a la hora de la salida.

- La conservación del Edificio es responsabilidad de todos. Trabajamos para que sea un centro agradable y limpio.

- Se recuerda la prohibición de fumar en todo el Centro.

3.2.4 ALIMENTACIÓN:

- Para conseguir estimular hábitos más saludables de alimentación no permitiremos el consumo de ningún tipo de "chucherías" en el Centro, ni dentro ni fuera de las aulas.
- Para el RECREO los niños/as niñas podrán traer o comprar en el Kiosco: galletas, bocadillos, zumos, batidos, yogures y frutas. Se excluye la bollería industrial.

3.2.5 COMUNICACIONES DE LAS FAMILIAS:

- Para poder respetar al máximo el ritmo de trabajo de los alumnos/as y de las actividades docentes, queda limitada la presencia de los padres en zonas y dependencias utilizadas por los niños/as en horario lectivo.
- Igualmente, si por cualquier motivo, hay necesidad de contactar con los tutores/as o con los alumnos/as, serán la Conserje o la Secretaria las encargadas de transmitirlas en el momento oportuno.
- Los familiares deben respetar el horario de tutoría (lunes de14:00 a 15:00 h) evitando acaparar a los maestros/as mientras atienden al alumnado, sobre todo en la entrada general de los niños/as.

3.3 NORMAS DEL PLAN DE APERTURA DE CENTROS: AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Como norma general se procurará que en estos servicios funcionen las mismas normas de cuidado de los espacios, comportamiento con los usuarios de los servicios y con el personal encargado de los mismos que se tienen en el centro, durante el periodo lectivo.

Así mismo se velará por el cumplimiento de la normativa vigente en relación al Plan de Apertura de Centros DECRETO 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas.
Las normas específicas son las siguientes:

3.3.1 AULA MATINAL

- El alumnado asistirá al aula matinal en el tramo horario de 7,30 a 9,00 horas, acompañado de un adulto, que lo dejará bajo la tutela del monitor/a.
- Los materiales del aula destinada al aula matinal deberán ser respetados y cuidados, evitando el deterioro malintencionado.
- Cualquier otra norma consensuada por la Comisión de Convivencia.

3.3.2 COMEDOR

- El alumnado usuario del servicio tendrá un horario de 14 a 16 horas. Ningún alumno/a podrá abandonar el centro, antes de ese horario, sin autorización familiar.
- Las familias podrán recoger al alumnado cuando este haya salido del recinto de comedor, quedando prohibido su acceso a la zona de comedor, salvo causas justificadas.
- El alumnado respetará las normas de uso e higiene del servicio, aportando los materiales que se le soliciten a tal efecto, Ej.: materiales de aseo personal.
- El alumnado mayor ayudará a los más pequeños, acompañándoles a recoger los cubiertos, comida, etc., así como asistiéndoles en las tareas de higiene personal, e informando de las conductas contrarias a los monitores/as.
- Cualquier otra norma consensuada por la Comisión de Convivencia.

3.3.3 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- El horario de actividades extraescolares estará comprendido entre las 16 y 18 horas.
- Las familias serán las encargadas de recoger a los alumnos/as una vez finalizadas.
- Ningún alumno/a podrá abandonar el centro solo sin autorización familiar.
- El alumnado deberá respetar, cuidar y mantener en el mismo estado que las encontró, las aulas y los materiales que contienen, utilizadas para dichas actividades.

3.4 NORMAS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL AULA Y DEL CENTRO.

- Para el desarrollo de una actividad que requiera una salida del centro, se necesitará la participación de al menos un 70-80% de los alumnos/as de la clase, en Primaria. En Infantil será necesario el 70% si van acompañados de adultos y el 60% sin adultos.
- Ningún/a niño/a dejará de asistir a ninguna de las excusiones programadas por razones de índole económica.
- Cuando a alguna excursión vaya a asistir algún/a niño/a con Necesidades Educativas Especiales, el tutor o la tutora correspondiente lo comunicará a la
- Jefatura de Estudios o al Equipo de Orientación y Apoyo para que tomen las medidas de apoyo necesarias.

- Normas de comportamiento en las salidas:
  - Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
  - Los alumnos permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.
  - Los alumnos cumplirán el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
  - Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas en todo momento.

3.5 PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

Las normas para un uso correcto de este material son:

- Los libros se traerán forrados con forro que se pueda despegar (no autoadhesivo) en la primera semana del mes de septiembre, para poder ser etiquetados y distribuidos. Del reparto de los lotes se hará cargo la Comisión del PGLT, siendo por sorteo, que podrá ser presenciado por los que quieran asistir al mismo.
- Es imprescindible devolverlos en buen estado. Si la Comisión del PGLT del Consejo Escolar considera que los libros se devuelven en mal estado por un uso inadecuado, los padres o responsables legales de los menores deberán reponerlos.
- No se puede escribir, dibujar ni realizar marca alguna en los libros de texto. Los alumnos/as deberán realizar sus actividades en cuadernos adquiridos por los mismos para ello. Sólo podrán escribir en los libros los alumnos del primer ciclo, por las características propias de la edad.
- Aquellos alumnos/as que se trasladen de Centro deberán devolver los libros del PGLT al centro, que les emitirá un certificado al efecto para que su nuevo centro pueda incluirlos como nuevos beneficiarios.

3.6 NORMAS TIC *(Anexo II)*

3.7 NORMAS DE CLASE *(AnexoIII)*

3.8 MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS DE PUNTUALIDAD Y DE ASISTENCIA. ABSENTISMO ESCOLAR.

En el ACUERDO de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, en el que se aprueba el Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del *absentismo escolar*, se establecen como OBJETIVOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

- Prevenir los posibles casos de absentismo escolar, facilitando que los centros docentes y los equipos educativos desarrollen medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características del alumnado en situación de riesgo social.

- Desarrollar en el ámbito del centro docente las medidas de seguimiento individualizado que se requieran, con la participación de tutores/as, departamento de orientación y departamentos didácticos, así como de los

órganos de dirección del centro, para implicar a los/as alumnos/as absentistas en la asistencia regular a los centros.

- Prevenir y controlar el absentismo escolar vinculado a la pertenencia del alumnado a familias dedicadas a tareas laborales de temporada o a profesionales itinerantes.

En nuestro centro se desarrollarán las siguientes actuaciones atendiendo a lo dispuesto en las instrucciones de 13 de noviembre de 2006 de la Delegación Provincial de Educación de Huelva por las que se regula el procedimiento a seguir en los casos de absentismo escolar:

- El profesorado encargado de cada tutoría llevará un control de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar, y elevará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan con periodicidad mensual, para lo cual se podrá utilizar un modelo de estadillo que se facilitará al inicio de curso. *(Anexo X)*
- Los/as tutores/as que detecten casos de absentismo lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas necesarias *(Anexo XI).*
- 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, la Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales, a través de la Comisión local de absentismo *(Anexos VII y VIII).*

4. COMPOSICIÓN, REUNIONES Y ACTUACIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

4.1 COMPOSICIÓN

La comisión de convivencia está formada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o la jefa de estudios, dos profesores o profesoras y dos padres o madres del alumnado.

4.2 COMPETENCIAS:

- Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse y velar por el cumplimiento del reglamento.
- Ser informada por la Jefatura de Estudios y la Dirección de los casos que se hayan producido.
- Adoptar medidas correctoras o sancionadoras, por delegación del Consejo Escolar.
- Elaborar el informe sobre la situación de la convivencia en el centro coincidiendo con la evaluación interna.

- La Comisión de Convivencia garantizará que las normas se apliquen de forma coherente, con una finalidad educativa.

4.3 REUNIONES

- La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios y al menos dos veces en el curso escolar a finales de enero y junio, para elaborar un informe que debe recoger las incidencias producidas durante ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Se planificarán las convocatorias intentando conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

4.4 FUNCIONES

Serán funciones de la comisión de convivencia:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de conflictos.
2. 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.
3. Desarrollar iniciativas, que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
7. 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.
8. Coordinar, respaldar y dinamizar el desarrollo de cuantos proyectos y actividades conducentes a la mejora de la convivencia se organicen en el centro, tanto en relación al profesorado, a los tutores, a las familias y a los alumnos
9. Favorecer el desarrollo del sentido de centro, de formación de una comunidad educativa dinámica, cohesionada y que trabaje de forma conjunta y coordinada por los objetivos que el centro se proponga año tras año.
10. Fomentar la colaboración con las familias, elaborando un plan de actuaciones conjuntas y un documento de compromisos de convivencia Familia-Escuela *(Anexo IV)*.
11. Evaluar las necesidades de mejora (alumnos, grupos, profesorado) y elaborar propuestas de mejora conducentes a prevenir el deterioro de la situación.
12. Buscar alternativas y ofertar recursos al profesorado para atender los conflictos de disciplina.
13. Responsabilizarse, no sólo de las sanciones, sino, también, de un "estudio mensual de los conflictos de convivencia y del seguimiento de

las normas iniciarles de disciplina", de lo cual se derivarían unas propuestas de mejora concretas para cada caso.

14. Convocar periódicamente al alumnado con más de un parte en la semana para iniciar con ellos un proceso de mediación y negociación de un compromiso de mejora personal.
15. Planificar y realizar intervenciones sobre grupos y alumnos individuales.
16. Encargarse de los procesos de evaluación y seguimiento del proyecto de mejora de la convivencia.
17. Conseguir que esa labor de mejora del centro tenga continuidad a lo largo de los sucesivos cursos, garantizando una línea de progresión en las tareas y logros de cada año.
18. Cualquiera que el Consejo Escolar determine en relación con la convivencia escolar.

5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

5.1 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

La forma de actuación en nuestro centro ante estas situaciones es:

- Con diálogo y comunicación entre padres, profesores y alumnos.
  Principalmente entre alumnos para que ellos aprendan a solucionar sus propios conflictos.
- Inculcándoles que la comunicación, respeto y tolerancia son los valores que más hay que potenciar en todos los ámbitos del alumno.
- Estableciendo acuerdos comunes con toda la Comunidad Educativa para dirigirnos a un objetivo común: MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
- Trabajando la educación en valores como parte esencial dentro de nuestro currículo. (POAT)
- Fomentar en los niños actitudes solidarias, tolerantes y de respeto hacia los demás a través del diálogo
- Desarrollando estrategias de autocontrol.

ACTITUDES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA (POAT).

- Se educado y amable: Saluda, ¡Buenos días!, ¡Buenas tardes!, ¡Adiós!, ¡Hola!, ¡Hasta luego!, ¿Qué tal estás?...
- Entra pidiendo permiso y despidiéndote cuando salgas.
- Pide las cosas a tus compañeros y en casa por favor y da las gracias: ¡Gracias!, ¡Muchas gracias!
- Muestra interés por los demás y por lo que dicen los otros. Los demás tienen cosas buenas que aportar. Dialogar es cosa de varios: escucha, dialoga con naturalidad, sin gritos, espera a que alguien termine de hablar, mira de frente a la que persona con quién hablas.
- Busca siempre hacer amigos y amigas respetando sus cualidades.
- Colabora con tus amigos. A veces tenemos problemas con los compañeros, pero debemos resolverlos dialogando.
- Aprende a pedir disculpas si haces algo que no está bien.
- Realiza tu trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay muchos motivos por los cuales estar alegres, contentos y felices.
- Acepta a los que te rodean como son y ayúdales a que sean mejores.

- Habla con todos, con buenos modales y respeta sus opiniones.

5.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.

5.2.1 Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o incumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa

5.2.2 Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad, las que no sean justificadas de forma escrita por las familias.

5.2.3 En nuestro plan el número máximo de faltas de asistencia sin justificar será 5 al mes a efectos de evaluación y promoción del alumnado.

5.2.4 Correcciones y medidas aplicables a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Para las conductas recogidas anteriormente se podrán imponer las siguientes correcciones:
a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas tanto dentro como fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante dicho tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. 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.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas el siguiente personal:
Para la letra a todos los profesores y profesoras del centro.
Para la letra b el tutor o tutora del alumnado.
Para las previstas en las letras c y d el/la jefe de estudios.
Para la prevista en la letra e el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

5.2.5 Protocolo de actuación aplicable a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las posibles consecuencias derivadas del incumplimiento están organizadas en tres niveles, de forma que sean asumidas por el alumnado gradualmente. Así, cuando la norma se ha incumplido, no se considerará inicialmente gravemente perjudicial para el centro; se irán utilizando todas las consecuencias posibles de un nivel antes de pasar al siguiente.

NIVEL 1.

- Amonestación verbal.
- Comunicación en la agenda escolar.
- Petición espontánea de disculpas.
- Reparación inmediata del daño causado.
- Otras relacionadas con la gestión del aula.
- Amonestación verbal colectiva (cuando se desconoce la autoría de los hechos).

NIVEL 2.

- Amonestación escrita
- Realización de trabajos en horario no lectivo / recreos.
- Realización de trabajos para la interiorización de las normas en horario no lectivo.
- Pérdida del derecho a acudir a actividades extraescolares

NIVEL 3.

Las derivadas de las conductas gravemente perjudiciales establecidas en la normativa.

5.3 TIPOS DE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA. CORRECCIONES Y MEDIDAS APLICABLES.

5.3.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y MEDIDAS.

- Las correcciones y medidas deberán tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos de todo el alumnado y procurando la mejora de las relaciones.
- El alumnado no podrá ser privado de ejercer su derecho a la educación.
- No podrán imponerse medidas ni correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad del alumnado.
- La medida disciplinaria será proporcional a la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
- En la aplicación de medidas deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias sociales y personales.

5.3.2 GRADACION DE LAS CORRECCIONES.

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras que sean de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva o lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

5.3.3 AMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR:

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas en el centro serán corregidas tanto en el horario lectivo como en el dedicado a actividades complementarias o extraescolares.
- 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.

5.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

5.4.1 Se consideran conductas gravemente perjudiciales 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) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba o se realizan contra los alumnos con nee.
e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
g) El deterioro grave de 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.
h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que sea por causa justificada.

5.4.2 Para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se podrán imponer las siguientes medidas disciplinares:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos o materiales o documentos de los centros públicos docentes.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.
c) Cambio de grupo.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante dicho periodo deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. El alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
f) Cambio de centro docente.

5.4.3 Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra c, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno-a.
Órganos competentes para imponer dichas disciplinas:
Será competencia del director o directora del centro de dichas medidas mencionadas, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

5.5 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECCIONES.

Siempre será preceptivo el trámite de audiencia del alumno o alumna. Cuando la corrección o medida sea la suspensión del derecho de asistencia al centro se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
Los profesores y profesora y el tutor del alumnado deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno-a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

5.5.1 RECLAMACIONES.

1) El alumno-a, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias, ante quien las impuso.
2) Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. 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 presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

5.5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO (De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 19/2007, de 23 de enero)

5.5.3 INICIO DEL EXPEDIENTE

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 se podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

5.5.4 INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por un profesor/a del centro designada por el director o directora.
- El director/a notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales 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 necesarias.
- El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno/a, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan efectuarse las alegaciones que estimen oportunas.

5.5.5 RECUSACIÓN DEL INSTRUCTOR

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en lo que proceda.

5.5.6 MEDIDAS PROVISIONALES

El director/a podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5.5.7 RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El director/a dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podría ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

La resolución contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados
- Circunstancias atenuantes y agravantes
- Medida disciplinaria
- Fecha a efectos de medida disciplinaria.

5.5.8 RECURSOS

Contra la resolución dictada por el director/a del centro podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado o Delegada provincial. 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 por desestimado el recurso.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE QUE SE DETECTEN CONDUCTAS DE ACOSO O INTIMIDACIÓN ENTRE ALUMNOS.

Dichas medidas estarán coordinadas por el Equipo Directivo en colaboración con el orientador y el profesor tutor del alumno.

6.1 Adopción de medidas de carácter urgente:

- Medidas de apoyo directo al alumno afectado (victima).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.

6.2 Puesta en conocimiento de:

- Las familias de los alumnos implicados (victimas y agresores).
- La comisión de convivencia del centro.
- Equipo de profesores de los alumnos implicados y demás miembros del claustro.
- Inspector de Educación del centro.
- Otras instancias externas al centro (sanitarias, sociales y judiciales principalmente).

6.3 Apertura de expediente:

Se abrirá un expediente que quedará depositado en Dirección que comprenderá tres fases de intervención:

1. Recogida de información de diferentes fuentes:

   - Documentación existente sobre los afectados.
   - Resultados de la observación directa y sistemática.
   - Entrevistas y cuestionarios con las personas relacionadas con los afectados (padres, profesores, alumnos, personal no docente...).

2. Emisión de un pronóstico inicial.

3. Líneas básicas de actuación en las que se incluirán:

   - Reuniones con el equipo de profesores del grupo de alumnos afectados.
   - Evaluación de necesidades y recursos, repartiendo responsabilidades para solucionar el conflicto.

6.4 Plan de actuación

- <u>Con la victima:</u>
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa directa o indirecta.

- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).

- Con los agresores:
  - Aplicación de medidas del ROF.
  - Aplicación de programas de modificación de conducta.
  - Según el caso derivación a los servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).
- Con los compañeros más directos de los afectados.
  - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros dentro de la acción tutorial de aula.
- Con las familias:
  - Pautas de intervención en el hogar.
  - Información y asesoramiento sobre servicios de apoyo externos al centro (social, sanitario, judicial)

7. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS, (PERSONAS RESPONSABLES, RECURSOS DISPONIBLES Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR)

Estrategias de prevención. Actuaciones previstas dentro del plan de acción tutorial.

Objetivos	Actividades	Responsables	Recursos	Temporalización	Evaluación
Elaborar el Plan de Convivencia	Reuniones para su elaboración	Equipo Directivo	Decreto 19/2007 de 23 de enero	Septiembre-Octubre	
Aprobar el Plan de Convivencia	Reunión de la Comisión de Convivencia Presentar al Claustro y Consejo Escolar	Comisión de Convivencia Claustro Consejo Escolar	Plan de Convivencia		
Poner el Plan en marcha	Acogida de nuevos alumnos Conocimiento de las normas de convivencia en aula y centro	Tutores/as y Equipo Directivo	Plan de Convivencia Normas de clase	Noviembre	Trimestral Cuando sea necesario
Dar a conocer el Plan a madres/ padres y concienciarlos de la importancia de su colaboración	Reuniones informativas Tutorías individuales	Tutores/as	POAT Plan de Convivencia ROF	Final 1er trimestre Durante todo el curso	Trimestral y final

Objetivos	Actividades	Responsables	Recursos	Temporalización	Evaluación
Potenciar conductas positivas	Día de los Derechos de niños/as en noviembre Día de la Paz en enero	Turotes/as	Del Centro Audiovisuales Carteles	Noviembre y Enero	Después de la actividad
Potenciar la relación escuela-familia	Encuentros formativos y charlas	Escuela de Madres/ Padres (EEPP)	Dependencias del centro Bibliografía Asesoramiento externo	Una vez al mes	Final de curso
Crear grupos de mediación	Definición de tareas Colaboración en los recreos Asignación de responsabilidades	Tutores/as Alumnado de sexto de Primaria	POAT	Segundo y tercer trimestres	Trimestral
Aprender a solucionar conflictos	Cambio de roles Debate en clase Escenificación del conflicto	Equipo de Ciclo Tutores/as	Bibliografía sobre mediación y resolución de conflictos	Trimestral	Después de cada sesión

8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA (según se dispone en el artículo 11 de la orden de 18 de julio de 2007).

- La formación de la Comunidad Educativa es uno de los aspectos claves que pueden contribuir al fomento de la convivencia y a la prevención de situaciones en la que ésta se vea afectada negativamente, por eso se intentará hacer alguna actuación de formación dirigidas al fomento de la convivencia, el desarrollo de la competencia social y de las capacidades afectivas, la prevención y resolución de conflictos y la no violencia y el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Difusión de la bibliografía existente referida a la convivencia escolar.
- Charlas de formación en colaboración con el CEP y el Ayuntamiento.

9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Según el artículo 14 de la Orden, de 18 de julio de 2007, el Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. El Plan de Convivencia ha de ser referencia importante para educar tanto en el centro como en las familias. Primero, porque proporciona seguridad a éstas que ven cómo se trabaja en la educación de sus hijos e hijas y segundo, porque ofrece pautas para que se tengan en cuenta también en la educación familiar, uniendo fuerzas en una misma línea.

- FAMILIAS:
  - Comunicaciones a las familias en folletos específico.
  - Dípticos de inicio de curso.
  - Página web.
  - Blogs de aula.
  - En las reuniones de comienzo de curso *(anexo XIII)* y en todas las que sea necesario, habrá un apartado para informar de los avances conseguidos o de la propuesta de mejora para el seguimiento
- ALUMNADO:
  - Se trabajará con el alumnado en las sesiones de tutoría,
  - En asambleas,
  - Estará expuesto en cuantos lugares del centro se considere oportuno de modo que se haga presente en todo momento.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- Dos veces en el curso escolar la comisión de convivencia del Consejo Escolar elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

- Una copia del informe se analizará en el Consejo Escolar y se incorporará este a la revisión del Plan Anual de Centro y por último a la Memoria Final, donde se recogerán:
  - Nivel de consecución de objetivos propuestos.
  - Actividades realizadas.
  - Grado de participación de los componentes de la comunidad educativa.

- Conclusiones.
- Propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS (de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente orden).

Anexo IV: Compromiso de convivencia

Anexo V: Registro de conductas contrarias a las normas y tareas para la mejora.

Anexo VI: Registro de incidencias para su tramitación en séneca

Anexo VII: Parte de conductas contrarias a las normas de convivencia

Anexo VIII: Apercibimiento de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Anexo IX: Comunicación de correcciones a los representante legales.

11. ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL EQUIPO DOCENTE DE COORDINACIÓN CON LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

Los Equipos Técnicos Provinciales para la Orientación Educativa y Profesional planificarán anualmente actuaciones dirigidas a hacer efectiva la educación para la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos, de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca la Consejería competente en materia de educación.

Las actuaciones a que se refiere el apartado anterior se clasificarán en actuaciones propias a desarrollar por el Equipo Técnico Provincial, actuaciones a desarrollar por los equipos de orientación educativa y actuaciones a desarrollar por los departamentos de orientación de los centros.

Los Equipos de Orientación Educativa concretarán las circunstancias particulares de los centros docentes a los que atienden las actuaciones a seguir, con la finalidad de asesorar y facilitar la elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial y de los planes de convivencia. Estas actuaciones se incluirán en el correspondiente plan anual de trabajo.

Estos Equipos de Orientación Educativa planificarán y propondrán anualmente al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro un conjunto mínimo de actuaciones, teniendo en cuenta las acciones propuestas por el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.

12. ACTUACIONES TUTOR/A Y EQUIPO DOCENTE PARA FAVORECER AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL CENTRO COMO EN EL AULA.

12.1 ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO:

12.1.1 A nivel de Centro:

- Charla del tutor/a, ED y de responsable del EOE con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil de 3 años.
- Periodo de Adaptación para los alumnos/as de 3 años, en Septiembre. (Anexo XII)
- Charla del tutor/a y miembros del Equipo Directivo con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso en cualquier otro nivel de Infantil y/o Primaria, con el fin de explicarles las normas de convivencia del Centro, sus Finalidades Educativas y las normas y características del aula donde ingresará.
- Preparar al alumnado de 6º curso para que su tránsito al I.E.S. correspondiente sea lo más leve posible, a través de múltiples contactos Colegio - I.E.S., ya que, consideramos de gran necesidad el conocimiento, la coordinación y la relación que debe establecerse en el momento de transición educativa por cambio de Etapa. Además, resulta importante tener en cuenta la necesidad de coordinación entre el profesorado de las dos etapas educativas. Con todo esto, los objetivos que se pretenden alcanzar son:
  - Potenciar la coordinación entre Centros de Primaria y de Secundaria.
  - Potenciar y facilitar la relación entre el profesorado de estas Etapas.
  - Potenciar la convivencia y la relación afectiva entre el

alumnado.

- Reducir, en la medida de lo posible, los miedos y temores que el alumnado de 6º pueda sentir al llegar al Instituto.

12.1.2 A nivel de Aula:

- Presentación por parte del tutor/a del alumno/a nuevo/a al resto de maestros/as.
- Presentación por parte del tutor/a al resto de compañeros/as. Después cada compañero/a se presentará al nuevo/a alumno/a.
- Realizar alguna actividad sencilla sobre el alumnado recién llegado como localizar en un mapa su lugar de procedencia.
- Entregar al alumno/a una "caja de bienvenida" con material escolar.
- Familiarizar al alumno/a nuevo con el Centro (cualquier nivel) mostrándole sus instalaciones y dependencias.
- Charla del tutor/a con los padres/madres del alumno/a nuevo con el objeto de informarle de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de adaptación, socialización del alumno/a nuevo…
- Si se trata de un alumno/a inmigrante, hacerles que nos cuente cosas de su país (si son positivas mejor) y nosotros explicarles cosas de nuestro colegio, nuestro pueblo, nuestra localidad, nuestro municipio, nuestra provincia, nuestra Comunidad Autónoma y nuestro país. De esta forma se sentirá rápidamente como uno de nosotros.
- Si se trata de un alumno/a temporero tratar de socializarlo, a través de coloquios en los que él/la nos cuente cosas de su pueblo, provincia y hasta Comunidad Autónoma diferente.
- Crear condiciones que permitan al alumnado de nuevo ingreso mostrar sus habilidades ante sus compañeros/as, lo que reforzará su autoestima.
- En tutoría, hablar de los avances que realiza este alumnado insistiendo en las áreas en las que necesita el apoyo del resto de compañeros/as.

12.2 ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO.

12.2.1 La comisión de acogida (E. Directivo y miembros del ETCP) se ocupará de:

- Da la bienvenida al Centro.
- Presentar tanto al personal docente como al no docente.
- Informar de su horario.
- Mostrar las distintas dependencias e instalaciones.
- Explicar el funcionamiento general y resolver dudas.

12.2.2 En los días previos al comienzo de las clases, una vez que se hayan incorporado todos los profesores/as nuevos, se mantendrá una reunión con el Equipo Directivo y se les entregará un *dossier informativo* con documentos en los que se explica el funcionamiento del Centro.

12.2.3 Para los casos de maestros/as que realizan sustituciones en nuestro Centro, las acciones prioritarias de la Comisión de Acogida irán encaminadas a dar información sobre normas de organización básicas del centro (horarios, entradas/salidas, vigilancias de recreos,…) y presentar al alumnado.

13. ANEXOS

Anexo I: Los derechos y deberes del alumnado

Anexo II: Normas TIC

Anexo III: Normas de clase (Por ciclos)

Anexo IV: Compromiso de convivencia

Anexo V: Registro de conductas contrarias a las normas y tareas para la mejora.

Anexo VI: Registro de incidencias para su tramitación en séneca

Anexo VII: Parte de conductas contrarias a las normas de convivencia

Anexo VIII: Apercibimiento de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Anexo IX: Comunicación de correcciones a los representante legales.

Anexo X: Registro acumulativo de faltas de asistencia significativas.
Anexo XI: Citación padres/madres

Anexo XII: Periodo de Adaptación- 3 años

Anexo XIII: Guión de la asamblea general de tutoría del primer trimestre.

Anexo XIV: Ficha de control de asistencia a las tutorías.