PLAN DE CONVIVENCIA

2019/2020

CENTRO: C.E.I.P. RECTORA ADELAIDA DE LA CALLE (29011412)

C/ Alicia Alonso, 1
29010 MALAGA

1. DEFINICIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
2. OBJETIVOS GENERALES
3. AGENTES IMPLICADOS
4. CONTENIDOS BASE DEL PLAN DE CONVIVENCIA
   4.1.DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA
   4.2.NORMAS DE CONVIVENCIA
   4.3.GENERALES DE CENTRO
   4.4.PARTICULARES DE AULA
   4.5.INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS CORRECTORES
5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN
   5.1.COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
   5.2.PLAN DE REUNIONES
   5.3.PLAN DE ACTUACIÓN
6. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE
   6.1.COMPROMISOS DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 19)
   6.2.ACTUACIONES PREVENTIVAS (ARTÍCULO 7)
   6.3.MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
   6.4.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
   6.4.1.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR
   6.4.2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL
   6.4.3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO
   6.4.5.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE
7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS (PROMOVIENDO LA COLABORACIÓN CON EL TUTOR O TUTORA) Y JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO (ARTÍCULO 9 Y 10)
9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
10. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO
11. PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES O INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS
12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA (ARTÍCULO 12)
13. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO
    13.1.OBLIGACIÓN POR PARTE DEL CENTRO
    13.2.NORMAS DE PARTICIPACIÓN
    13.3.REUNIONES ESTIPULADAS
    13.4.MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
    13.5.JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO
    13.6.COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA
    13.7.PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
14. OTROS PROTOCOLOS CONTEMPLADOS A NIVEL DE CENTRO
    14.1.PROTOCOLO ANTE BROTE DE PEDICULOSIS
    14.2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DIABETES DEL ALUMNO DE 4ºC
    14.3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA ALERGIA DE LA ALUMNA DE 5ºC Y 4AB

J) PLAN DE CONVIVENCIA

Los valores básicos que deben regir la convivencia en los centros educativos aparecen recogidos a lo largo del marco legal actual, desde la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa, hasta la concreción curricular que la determina con el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria a nivel estatal. En el ámbito autonómico, el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía; la Orden de 17 de marzo de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía; y las Instrucciones de 12 de mayo de 2015, de la Secretaría de Educación, sobre la evaluación del alumnado de Educación Primaria a la finalización del curso escolar 2014/2015.

El marco específico lo conforman los decretos 328/2010, de 13 de julio; el Decreto 327/2010, de 13 de julio, que regulan los derechos y deberes del alumnado y la colaboración y participación de las familias; el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos; el Decreto 327/2010, de 13 de julio, que deroga los Títulos II y III del Decreto 19/2007, de 23 de enero, y la Orden de la Consejería de Educación 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.

Pero sin lugar a dudas, la normativa matriz que da consistencia al Plan de Convivencia de un centro es 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.

Si consideramos a los centros educativos como máquinas de moldeamiento de futuros ciudadanos adultos, gracias a la instrucción pura de un currículum burocráticamente establecido que no responde a la realidad próxima vivida del alumnado, se podría certificar que el Plan de Convivencia no tiene razón de ser. Sin embargo, el objetivo principal de un centro es "educar", de manera que los valores

cívicos-sociales adquieran la relevancia que se merecen en los procesos de enseñanza-aprendizaje que se llevan a cabo.

Esto implica una serie de condicionantes de base como los que se enumeran seguidamente.

- La educación en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La prevención de conflictos, así como la resolución pacífica en el caso de que surjan.
- La implicación de toda la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia a través de los diferentes órganos de participación y coordinación.
- La promoción de valores más facilitadores de un clima de convivencia rico en experiencias fructíferas para todos sus integrantes, formativas y propedéuticas de cara a la mejora del clima en un futuro.
- La prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia que obstaculicen la mejora del ambiente socioeducativo.
- La actuación eficaz en el caso de supuestos maltratos, discriminación o agresión con la puesta en marcha de los protocolos oportunos.
- El derecho indiscutible de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, de manera que no se obstaculice el acceso a la información sino todo lo contrario.
- El respeto permanente hacia los agentes implicados en el proceso educativo: familias-docentes-alumnado. Esto lleva consigo las muestras permanentes de educación en los intercambios comunicativos que se establezcan.
- El hecho de tener presente, en todo momento, qué modelo de convivencia queremos que tome vida en nuestro Centro. Resulta obvio que queremos el mejor para nuestros niños y niñas, lo que requiere un esfuerzo por parte de todas las partes implicadas.

Con objeto de que el Plan de Convivencia adopte un desarrollo, siguiendo la Orden de 20 de junio, contemplará los apartados desarrollados en el Capítulo II (Promoción de la convivencia en los centros docentes), en sus diferentes secciones: Sección primera (El Plan de Convivencia), Sección segunda (Mediación en la Resolución de Conflictos) y Sección tercera (Protocolos de Actuación); y en el Capítulo III dedicado a la Participación de las familias en el Proceso Educativo.

15. Definición del Plan de Convivencia

16. Objetivos generales
17. Agentes implicados
18. Contenidos base del Plan de Convivencia

Diagnóstico del estado de convivencia

Normas de convivencia

Generales de Centro

Particulares de aula

Incumplimiento y procedimientos correctores

19. Composición de la Comisión de Convivencia, plan de reuniones y plan de actuación

Composición de la Comisión de Convivencia

Plan de reuniones

Plan de actuación

20. Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse

Compromisos de convivencia (artículo 19)

Actuaciones preventivas (artículo 7)

Mediación en la resolución de conflictos

Protocolos de actuación

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar

Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil

Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo

Protocolo de actuación hacia el profesorado o el personal no docente

21. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos (promoviendo la colaboración con el tutor o tutora)
22. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o delegadas de los padres y madres del alumnado (artículo 9 y 10)
23. Programación de actividades de formación de la Comunidad Educativa
24. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo
25. Procedimiento para articular la colaboración con entidades o instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras

26. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca (artículo 12)
27. Participación de las familias en el proceso educativo
Obligación por parte del centro
Normas de participación
Reuniones estipuladas
Mecanismos de comunicación
Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado
Compromisos educativos y de convivencia
Protocolo para la resolución de conflictos
28. Otros protocolos contemplados a nivel de Centro
Protocolo ante brote de pediculosis
Protocolo de actuación ante la diabetes del alumno de 2ºC
Protocolo de actuación ante la alergia de la alumna de 3ºC

1. DEFINICIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia es el documento encargado de establecer las líneas generales para regular el establecimiento de un clima positivo en nuestro Centro, de manera que especifique las normas que la rigen, establezca las medidas correctoras ante su incumplimiento; proponga las medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse siguiendo protocolos específicos legales antes determinadas circunstancias; regule las funciones de cada sector; establezca mecanismos de autoevaluación; y determine los parámetros de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como en la vida del Centro.

Recoge las bases sobre la que esgrimir un buen clima de Centro, tanto a nivel organizativo como a nivel de establecimiento de cauces de participación, y a nivel afectivo de relaciones.

Tal como se especifica en la normativa, artículo 3 de la Orden de 20 de junio de 2011, "constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados".

2. OBJETIVOS GENERALES

Son los reseñados en la normativa que regula la promoción de la convivencia en los centros educativos, Orden de 20 de junio de 2011, concretamente en el artículo 3.2.

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 ente hombres y mujeres.
d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de 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 del acoso escolar, 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.
g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.
i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcciones de comunidades educadoras.

3. AGENTES IMPLICADOS

Dentro de este grupo se incluyen todos los que participan de la vida del Centro y forman parte de la comunidad educativa del mismo, así como las entidades, organismos e instituciones que pasen a colaborar en la mejora de la convivencia.

a) Docentes adscritos al Centro, incluyéndose las diferentes especialidades así como los docentes que no tienen horario completo en el mismo
b) Alumnado matriculado

c) Familias con hijos e hijas matriculadas en el Centro
d) Personal de administración y servicios (conserje y personal con funciones administrativas)
e) Personal de limpieza
f) Personal encargado del aula matinal, el comedor y las actividades extra-escolares
g) Las instituciones y organismos del entorno que colaboren, con el desarrollo de actividades, en la mejora de la convivencia del Centro

4. CONTENIDOS BASE DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Se consideran contenidos base porque describen las circunstancias que condicionan la vida del Centro al tiempo que establecen las normas que regulan la dinámica de relaciones.

4.1. Diagnóstico del estado de convivencia

Se trata de un Centro de nueva creación con diez años de antigüedad, rozando la cantidad de 700 alumnos y alumnas y de treinta y siete miembros en el colectivo de profesorado.

La afluencia del alumnado proviene, en casi su totalidad, de las zonas limítrofes de Teatinos y Soliva, y el nivel socioeconómico familiar predominante es el nivel medio.

Los edificios de Infantil y Primaria están separados físicamente pero el profesorado aúna esfuerzos para que la separación sea únicamente espacial, participando, en todo momento, en actividades comunes y cuidando el tránsito de una etapa a otra.

El Centro trata de promover la interrelación entre etapas, ciclos y niveles con experiencias comunes compartidas, tales como el "Apadrinamiento Lector", el "Proyecto Compartido", la conmemoración de efemérides o la actuación conjunta interdisciplinar de Planes y Proyectos.

Se muestra un alto nivel de participación de los diferentes colectivos que integran el Centro y de las instituciones y entidades de entorno:

- el profesorado debe cumplir con la obligación de cuidar la convivencia, obligación que aparece delimitada en la normativa y en los documentos programáticos, velando por el respeto a las normas estipuladas, favoreciendo los

cauces de participación e implicándose en las actividades facilitadoras de desarrollo positivo de la convivencia;

- el colectivo de familias debe cumplir con las normas estipuladas e implicarse en la vida del Centro conforme a lo marcado por normativa y lo solicitado desde el mismo; merece especial consideración la A.M.P.A del Centro como entidad que evidencia los lazos de unión permanentes;
- el alumnado que integra el Centro y que debe actuar respetando las normas y participando en el establecimiento de un clima favorable para una convivencia agradable;
- el personal de administración y servicios que debe respetar, al igual que los otros sectores, las normas que rigen la convivencia y participar de la vida del Centro en todas sus manifestaciones como la organización diaria, la celebración de eventos y el desarrollo de líneas de actuación hacia la mejora;
- el papel de las instituciones y entidades del entorno deberá facilitar, se cubrirán necesidades contando con la oferta de recursos que realizan; su papel será de colaboración.

Las actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia son:

a) Elaboración del Plan de Convivencia donde aparecen las normas básicas y la implicación de los diferentes agentes en su ejecución, y traslación a la praxis. Esto implica que los diferentes colectivos tengan conocimiento de la relación de normas que integran la base de la convivencia.

b) Fomento del trabajo en equipo en todos los niveles, tanto de profesorado, de colaboración con las familias, de los órganos colegiados y de participación, del alumnado dentro del aula,... Así se potencia la realización de actividades conjuntas a nivel de Centro en torno a los diferentes planes y proyectos incluyéndose el "Proyecto Compartido" que invita al trabajo colectivo de todo el Centro bajo una misma temática (desarrollo del conocimiento epistemológico curricular y desarrollo socio-emocional = desarrollo de las competencias básicas).

c) "La Patrulla Verde" que integrada por un alumno y una alumna de cada aula tiene como función principal concienciar del cuidado de los espacios comunes, adquiriendo relevancia durante el tramo horario del recreo.

d) "Equipo de Mediación" que, presentando la misma composición que el equipo anterior potenciando la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se encarga

del establecimiento de mecanismos oportunos para la resolución eficaz de los conflictos. Aunque se inició la formación durante el curso 2015/16 no prosiguió durante el curso académico 2016/17 por plantearse la conjugación sistemática de la creación del "aula de convivencia" junto con el procedimiento de "mediación escolar". Durante este curso 2018/19 un grupo de profesorado del Centro se formó en mediació escolar y durante este curso académico 2019/2020 el maestro definitivo de Religió Católica asumirá la responsabilidad de poner en funcionamiento del "Aula de Convivencia".

e) Elaboración de un dossier informativo con artículos que potencian la resolución pacífica de conflictos y la mejora de la convivencia.

f) Traslación de información relacionada con el desarrollo de habilidades sociales, la resolución pacífica de conflictos, el fomento de la comunicación, el desarrollo de la participación y la prevención de las manifestaciones de violencia a los diferentes colectivos a través de la cumplimentación de las solicitudes oportunas como el programa "Director" de la Policía Nacional, de la traslación de ofertas formativa, del desarrollo de charlas temáticas que previamente se solicitan a los organismos oportunos, ya sea a instituciones públicas como el Ayuntamiento o instituciones privadas como, por ejemplo, la Asociación Metabolé.

g) Seguimiento de la convivencia a través de las reuniones acordadas, teniendo en cuenta que además de las que aparecen en el calendario de reuniones, la Comisión de Convivencia podrá reunirse siempre que se considere oportuno. En el seguimiento también se analizan las actuaciones derivadas de cada uno de los planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro, atendiendo también al trabajo realizado desde las tutorías para la mejora de la convivencia.

Cada una de estas medidas ha contribuido y están contribuyendo, de forma satisfactoria, a que se desarrollen los objetivos marcados.

Según los informes emitidos para valorar la convivencia y la ausencia de incidentes de distinta tipología, la valoración:

- se considera estable;
- la presencia de incidentes en el Centro, haciendo comparativa de correlación entre número de alumnado y registro de conductas contrarias y/o graves, es mínima;

- tan sólo existen dos alumnos en el Centro que muestran conductas contrarias y/o graves de manera longitudinal en el tiempo, aunque no con intervalos temporales sucesivos;
- todo el alumnado que ha registrado incumplimiento de las normas de convivencia básicas ha respondido, de manera satisfactoria, a la adopción de medidas correctoras determinadas;
- la comunidad educativa, al completo, se ha sumado de manera satisfactoria, a todas las actuaciones propuestas, desde la Comisión de Convivencia, para la mejora del clima, tal es el caso, de la "Patrulla Verde", "el Equipo de Mediación" y las actividades propuestas desde el Programa de "Escuela-Espacio de Paz" y del resto de los Planes y Proyectos que intervienen de manera coordinada e interdisciplinar.

4.2. Normas de convivencia

4.2.1. Generales de Centro

En este apartado se incluyen las normas generales de organización, las recomendaciones que se dan a las familias en las reuniones iniciales y las normas generales de convivencia que son la matriz de la que emergen las hojas de valores que deben conducir las relaciones que se establezcan.

a) Normas generales de organización

▪ Las puertas del Centro se abrirán cinco minutos antes de iniciarse la jornada escolar y se cerrarán cinco minutos después de iniciarse la misma. Con objeto de evitar interrupciones durante la jornada escolar, los padres/madres que sepan previamente que su hijo/a tiene que ir al doctor/a, a lo largo de la mañana, deberán tener en cuenta lo siguiente: entregar al tutor/a la autorización por escrito y cumplimentar un impreso disponible en Secretaría; únicamente recogerán a sus hijos/as los padres/madres o personas autorizadas. Sin justificación y presencia de la persona responsable ningún alumno/a podrá salir del Centro en horario lectivo.

▪Las familias no accederán al Centro entre las 11:15 y 11:45 por motivos de seguridad, dado que coincide con el tramo horario del recreo.

▪ La sirena del Centro sonará a las 8:55 para abrir la puerta y, de nuevo, a las 9:05 para su cierre. A la hora de la salida sonará a las 14:00 y a las 14:10 para su cierre.

▪ El alumnado de Educación Infantil accederá al Centro por la puerta de abajo, dejando cada padre/madre a su hijo/a en la puerta del aula. El/la Conserje se encontrara presente en la entrada correspondiente.

▪ El alumnado de Educación Primaria entrará por la puerta de abajo.

▪ Los padres/madres que accedan al Centro por la puerta de Infantil no podrán pasar a Primaria a dejar el alumnado de Primaria en su fila.

▪ El horario de Secretaría se delimita a los lunes, miércoles y viernes de 9:15 a las 10:30. Los lunes permanecerá abierta la secretaría desde las 16:00 horas hasta las 17:30. A Secretaría se accederá por la puerta principal, no por la de Infantil.

▪ Las entradas y salidas de los/as alumnos/as se intentarán realizar en los cambios de clase para evitar interrupciones. No se utilizará el intervalo del recreo para la entrada o salida del alumnado. Se realizará quince minutos antes o quince minutos después.

▪ Cualquier documentación solicitada al Centro se deberá pedir por escrito (impreso disponible en Secretaría).

▪ El horario de tutorías será los lunes de 16:00 a 17:00. Para pedir cita se cumplimentará impreso (disponible en Secretaría).

▪Las familias no podrán acceder a las aulas o distintas dependencias del Centro sin previa autorización, tal como aparecen en las normas contenidas en el R.O.C. sobre el uso de los espacios del Centro.

▪ El alumnado deberá acudir al Centro adecuadamente equipado y aseado (pelo recogido, sin piercing, sin pendientes largos, etc).

▪ Los teléfonos móviles y aparatos electrónicos están prohibidos excepto en casos que revistan gravedad para la salud de un alumno o alumna en concreto debiendo estar su uso debidamente autorizado.

b) Recomendaciones a las familias

▪ Intentar extender un *puente de conexión* para que perciban que nuestra relación es directa y cordial.

▪*Ser puntuales* a la entrada y la salida.

▪*Desayunar* en casa. El procedimiento que se sigue en el cole es de retardar el tiempo de desayuno al recreo, así que por favor que vengan con un buen desayuno. Se recomienda también seguir el calendario de desayuno establecido, de forma generalizada, por todos los ciclos del Centro. El cuadrante de "desayuno sano" se facilita a las familias.

▪Las *faltas de asist*encia deben ser justificadas y debe avisarse con antelación que el alumno/a va a ser recogido por otra persona diferente a la habitual.

▪No se deben traer al cole juguetes, si lo traen sólo podrán usarlo durante el recreo y ellos/as serán los únicos responsables.

▪*Evitar comentarios negativos* del colegio delante de los niños/as. Es muy importante que si algo no os agrada se lo contéis, con total confianza, al tutor/a responsable.

▪Es aconsejable que duerman el tiempo suficiente para estar descansados/as y que no se excedan con el uso de las maquinitas o la televisión.

▪*Revisar las cabecitas* porque los visitantes pueden aparecer en cualquier momento del año.

c) Normas generales de convivencia

- Ser asiduos de los aspectos formales de saludos y despedidas, utilizando las fórmulas oportunas, cada vez que nos coloquemos en las filas, entremos al aula por las mañanas y cada vez que alguien entre en la dependencia en la que estamos.
- Despedirnos de forma educada, utilizando las fórmulas oportunas, cada vez que nos crucemos con alguien, salgamos de un sitio concreto o alguien salga de la dependencia en la que estamos, sea interna (aula, sala, gimnasio,...) o externa (pasillo, Centro,...), o nos vayamos para casa.
- Hacer uso de los aspectos formales en la solicitud de algo o en las muestras de agradecimiento por objetos dejados o acciones facilitadoras usando las fórmulas de cortesía oportunas: por favor y gracias.
- Hablar siempre con un tono correcto de voz evitando la elevación del tono aunque estemos enfadados o algo no nos guste.
- Dialogar ante cualquier situación problemática que se plantee intentando llegar a acuerdos consensuados.
- Utilizar la capacidad empática, de ponerse en el lugar del otro, para comprender las posturas ante cualquier situación problemática y llegar a los acuerdos adecuados.
- Extremar, al máximo, la educación en los intercambios comunicativos de forma que nunca se utilicen palabras malsonantes, siempre se intentará no herir los sentimientos ajenos y respetar el turno de palabra.
- Mostrar respeto hacia las personas no descalificando, en ningún momento, a nadie por el rol que ocupe y la labor que desempeña, sea el caso del profesorado o del colectivo de padres, madres o tutores legales.

- No levantar falsos testimonios sobre alguien por la gravedad que el hecho en sí entraña.
- No agredir ni física ni verbalmente a algún miembro de la Comunidad Educativa, su incumplimiento se catalogará como conducta gravemente perjudicial.
- No utilizar la crítica como arma destructiva sino como paso hacia la mejora. De esta forma, la institución, las personas o la persona hacia la que se dirija la misma sean las primeras informadas por los agentes de la crítica.
- Cuidar la limpieza de todas y cada una de las dependencias del Centro; esto implica que siempre que se vea un papel en el suelo, aunque no fuésemos los autores del hecho, seamos responsables de su recogida.
- Responsabilizarnos del uso correcto del material que está a nuestra disposición dada la escasez de recursos, sobre todo tecnológicos, hay que extremar su cuidado.
- Cuidar la ornamentación del Centro, que cada uno de los espacios que lo componen estén decorados y bonitos. En esta tarea toda la Comunidad Educativa invertirá esfuerzo.
- Extraer lo positivo de las vivencias diarias tratando de evitar comentarios negativos hacia las personas que integran la escuela, de forma que siempre pongamos en conocimiento de las personas o instancias oportunas nuestro descontento para encontrar vías de solución a aquello que nos disgusta o incomoda.
- Asumir las responsabilidades que como miembro de la Comunidad Educativa debemos cumplir teniendo presente los derechos que debemos disfrutar.
- En definitiva, tratar de hacernos la vida más agradable. Si en el objetivo nos sumamos todos y todas, la convivencia armónica estará garantizada. Caminar hacia la mejora con la subsanación de errores, el empeño por el avance y la ilusión por los nuevos retos deben ser el trípode perfecto en el que apoyarnos.

Conectado con el Proyecto de Dirección contemplamos en el objetivo número 5, "dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa", una línea de actuación concreta de creación de un panel comunitario desde que se coordinen los programas "Escuela: Espacio de Paz" y "Plan de Igualdad" donde

aparezcan una serie de valores que deben potenciarse conjuntamente desde los diferentes ámbitos e implicando a los diferentes agentes del hecho educativo.

4.2.2. Particulares de aula

Aunque cada aula elabora su propio listado de normas a cumplir, existen normas que se repiten en cada micro-espacio del Centro con el propósito de asentar las bases de una convivencia diaria positiva:

- Saludar y despedirse de forma educada.
- Utilizar las fórmulas mágicas de cortesía: gracias y por favor.
- No gritar de manera que se utilice un tono adecuado de voz.
- Hacer uso del diálogo como motor que impulsa la solución de problemas.
- Ponernos en el lugar del otro cuando surja algún conflicto.
- No utilizar palabras malsonantes.
- No herir los sentimientos ajenos.
- Respetar el turno de palabra.
- No levantar falsos testimonios sobre alguien, ni compañeros y compañeras ni profesorado.
- No criticar a nadie tratando de ser honestos hacia esa persona o personas. Si algo no nos gusta decirlo de manera educada.
- Mantener ordenada y limpia el aula.
- Cuidar el material.
- Decorar el aula para que sea un espacio bonito en el que queramos estar.
- Ser positivos intentando ver lo bueno que tienen nuestros compañeros y compañeras, el profesorado y la escuela.
- Asumir responsabilidades dentro del aula con el cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos de los demás.
- Hacernos la vida más agradable.

4.2.3. Incumplimiento y procedimientos correctores

La Comisión de Convivencia trabajará durante los próximos meses hasta diciembre de 2017 en la concreción de las conductas y los procedimientos.

Las faltas aparecen tipificadas en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado,

de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16/07/2010).

CONDUCTAS	
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ART. 33	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. ART. 36
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, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. c)Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. 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 educactiva. 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.	a)La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b)Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. c)El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia una alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. d)Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. e)Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. f)Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g)La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h)Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i)La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33. j)Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k)El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

POSIBLES CORRECCIONES	
CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS. ART. 34	MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVES. ART. 38
a)Amonestación oral. b)Apercibimiento por escrito. c)Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. d)Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	a)Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. b)Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período 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 el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. f)Cambio de centro docente.

El Centro ha desarrollado una serie de documentos para poner en conocimiento de las familias el incumplimiento de las normas de convivencia por parte del alumnado, aparecen en el **Anexo I** del presente Plan de Convivencia:

a) Documento de información a las familias de las conductas contrarias
b) Comunicado de apercibimiento
c) Comunicado de audiencia
d) Comunicado de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases
e) Comunicado de suspensión del derecho de asistencia al Centro
f) Formato de hoja de tareas en caso de suspensión del derecho de asistencia, ya sea a determinadas clases o al Centro
g) Narración de hecho/s, ya sea contrario/s o gravemente perjudicial/es, a las normas de convivencia

Aparece estipulado en este Plan de Convivencia los siguientes aspectos:

a) En el caso de que un docente en particular contemple alguna conducta contraria a las normas de convivencia o grave, deberá cumplimentar el parte de disciplina correspondiente donde se redacten el hecho o los hechos ocurridos que fundamentan esa infracción leve o grave.
b) Inmediatamente a la redacción del documento lo pondrá en conocimiento de la familia del alumno o alumna en cuestión por las vías que estime oportunas, bien la agenda escolar, llamada telefónica, e-mail o comunicación directa a través de tutoría. No se debe demorar más allá del plazo estipulado.
c) Será obligación del docente o la docente entregar una copia del documento a la Dirección del Centro para su grabación en Séneca. La Dirección no procederá a la grabación del documento sin disponer de una copia del parte de disciplina generado y sin saber que previamente se ha informado a la familia según los cauces establecidos.
d) En el caso de facilitar la firma de los documentos conjuntos por Dirección y las familias, la Dirección, una vez realizados los pasos anteriores, podrá facilitar una reunión para que se firmen los documentos oportunos.

Se debe insistir en que el paso más importante del procedimiento sea la comunicación directa de los incidentes por el docente a la familia o familias del alumnado.

En el caso de que los hechos revistan cierta gravedad o carácter ilógico de actuación, por no ser pautas normales y habituales de actuación en el devenir diario del

alumno o alumna, la Dirección podrá solicitar su presencia en la reunión que el docente convoque con la familia.

5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN

5.1. Composición de la Comisión de Convivencia

Actualmente la Comisión de Convivencia está compuesta por tres madres y tres maestras del Consejo Escolar, la presidencia la ejerce la Jefatura del Centro, que invitará a las reuniones, cuando se considere necesario, a las personas oportunas (Orientadora, Coordinadora del Equipo de Orientación del Centro, responsable del Plan de Igualdad, responsable de la coordinación de "Escuela: Espacio de Paz" y/o el educador o educadora social de la zona educativa conforme al artículo 6.2. de la Orden de 20 de junio de 2011.

5.2. Plan de reuniones

La Comisión de Convivencia se reúne, tal como se especifica en el calendario de reuniones del Centro, cuatro veces mínimo al año: una primera en el mes de septiembre como inicio del curso académico y para revisar y analizar la convivencia del año anterior, y las tres restantes coincidentes con las correspondientes evaluaciones de la convivencia y la certificación de la ausencia de incidentes (primera quincena del mes de diciembre, primera quincena del mes de marzo y mes de junio, antes de la finalización del año académico en curso).

5.3. Plan de actuación

Las funciones aparecen recogidas en el artículo 6 de la Orden de 20 de junio de 2011 y conforme al artículo 64.4.del 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, la Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- Establecimiento de líneas de actuación comunes para la mejora de la convivencia.

  Recordatorio de las normas generales de Centro a principio de curso.

  Propuesta de proyecto primero de arranque en torno a las normas de convivencia.

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.

- Creación de organismos paralelos que mejoren el funcionamiento del Centro, tal como la "Patrulla Verde", el "Equipo de Patios de Juego" y el "Equipo de Mediación".
- Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad:

  P.A.C: Plan de Acogida para el alumnado de nueva incorporación. La elaboración del mismo se esbozará en el curso 2019/2020 y desarrollará a partir del año académico 2020/21, aunque evidencien medidas que se promueven a nivel de Centro con normalidad como, por ejemplo, la visita guiada por todo el Centro acompañado de un compañero o compañera de aula.

  Actividades de sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales: charlas y actividades de dinámicas de grupo promovidas a nivel de aula o impartidas por organismos o entidades externas como el Programa "Training App" que queda conformado por una serie de sesiones-talleres distribuidos a lo largo de todo el curso escolar para el alumnado de sexto curso de Educación Primaria.

  Vigilancia de espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase. Por este motivo se delimitan los turnos de recreo y las zonas de vigilancia, así como la organización de las entradas y salidas del alumnado tanto de Infantil como de Primaria.

DENOMINACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	ASPECTOS QUE TRABAJA	GRUPOS
"TRAINING APP"	Octubre 2019-Junio 2020 (9 días, un total de 27 sesiones)	Nivel I-Emoticonario: identificación de emciones, gestión emocional y gestión saludable de conflictos. Nivel II-Absentigram: prevención, causas y consecuencias del absentismo escolar, sensibilización frente al acoso escolar (ciberbulling, grooming, goosping,…), peligros del mal uso, abuso y adicción de los juegos on line. Nivel III (sensibilización contra la discriminación y aceptación a la diversidad): identidad de género (roles y estereotipos) – Equalchar: sensibilización hacia la diversidad funcional y fomento de las relaciones saludables.	6ºA-B-C-D

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- Establecimiento de la paridad en todos los organismos creados.
- Promoción de la igualdad de género tanto en los intercambios comunicativos, evitando la utilización de un lenguaje sexista y discriminatorio, como potenciando el uso del genérico o visibilizando ambos géneros en la vida del Centro.

d) Mediar en los conflictos planteados.

- Actuación como facilitadores del diálogo cuando surjan situaciones conflictivas. Se confecciona el protocolo para resolución de problemáticas concretas (**Anexo II).**

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- Valoración trimestral de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas desde el prisma de la singularidad del alumnado al que se dirige.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- Propuesta de actividades formativas a través de charlas o dinámicas grupales.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

- Exposición de las evaluaciones realizadas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

- Valoración positiva de la efectividad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

- Establecimiento de los protocolos oportunos para resolver problemáticas concretas como, por ejemplo, el protocolo para la resolución del problema de pediculosis en el Centro (**Anexo III**).

6. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

Además de las medidas de prevención llevadas a cabo, se suceden una serie de medidas contempladas en la Orden de 20 de junio de 2011, que marcan la actuación conforme a determinadas circunstancias que pudieran aparecer.

6.1. Compromisos educativos y de convivencia

6.2. Actuaciones preventivas

6.3. Mediación en la resolución de conflictos

6.4. Protocolos de actuación

- 6.4.1. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar
- 6.4.2. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil
- 6.4.3. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo
- 6.4.4. Protocolo de actuación hacia el profesorado o el personal no docente

6.1. Compromisos de convivencia

Aparecen desarrollados en los artículos 18 y 19 de la Orden del 20 de junio, conforme a los artículos 10.g) y 10.k) del Decreto 328/2010 de 13 de julio respectivamente, y que especifica que las familias tienen derecho a suscribir bien un compromiso educativo o bien un compromiso de convivencia.

	Compromisos educativos	Compromisos de convivencia
Destinatarios	Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje	Alumnado que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares
Objetivo	Estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración entre las familias y el profesorado	Establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales, así como colaborar con las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esa situación
Concreción en el Centro	Se destinará al alumnado que tenga tres o más áreas no superadas tras la primera o la segunda evaluación, y sus familias no hayan adquirido la responsabilidad correspondiente	Se llevará a cabo con aquel alumnado que registre conductas contrarias o gravemente perjudiciales de manera continuada
Procedimiento para la suscripción	Tanto la familia del alumnado como el profesorado podrán proponer la suscripción. El citado compromiso se hará por escrito conforme al Anexo V de la Orden de 20 de junio de 2015. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha, así como los cauces de evaluación. Se podrá modificar por incumplimiento de alguna de las partes o cuando las medidas no den el resultado esperado. Será el tutor/a la persona encargada, dará traslado al director/a, que lo comunicará al Consejo Escolar.	Tanto la familia del alumnado como el profesorado podrán proponer la suscripción. El citado compromiso se hará por escrito conforme al Anexo VI de la Orden de 20 de junio de 2015. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha, así como los cauces de evaluación. Se podrá modificar por incumplimiento de alguna de las partes o cuando las medidas no den el resultado esperado. Será el tutor/a la persona encargada, dará traslado al director/a, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en el caso de incumplimiento.

Tanto el Anexo V, como el Anexo VI, de la presente Orden, formarán parte del presente documento.

6.2. Actuaciones preventivas

Tal como se especifica en el apartado 5.3., sobre el "Plan de Actuación" de la Comisión de Convivencia, entre sus funciones está la canalización de las iniciativas provenientes de todos los sectores de la comunidad educativa para la mejora de la convivencia y el respeto mutuo y la adopción de 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.

- Establecimiento de líneas de actuación comunes para la mejora de la convivencia.

  Recordatorio de las normas generales de Centro a principio de curso.

  Propuesta de proyecto primero de arranque en torno a las normas de convivencia.

- Creación de organismos paralelos que mejoren el funcionamiento del Centro, tal como la "Patrulla Verde", el "Equipo de Patios de Juego" y el "Equipo de Mediación".
- Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad:

  P.A.C: Plan de Acogida para el alumnado de nueva incorporación. La elaboración del mismo se desarrollará durante el primer trimestre del curso 2020.

  Actividades de sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre iguales: charlas y actividades de dinámicas de grupo.

  Vigilancia de espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase. Por este motivo se delimitan los turnos de recreo y las zonas de vigilancia, así como la organización de las entradas y salidas del alumnado tanto de Infantil como de Primaria.

6.3. Mediación en la resolución de conflictos

Aparece desarrollado en la Sección 2ª, en el artículo 13.

- La Comisión de Convivencia tiene entre sus funciones la de mediación en los conflictos que se puedan plantear en el Centro.
- Únicamente se derivarán aquellos casos en los que el alumnado sea el único partícipe de los mismos y los padres se mantengan ajenos a lo ocurrido. Si son los padres los que interponen la queja o plantean la situación de conflicto se seguirá el documento adjuntado en el apartado posterior relativo a la participación de las familias en el Centro ("Protocolo de Resolución de Situaciones Problemáticas"). Los agentes que intervendrán será un miembro del colectivo de profesorado y un miembro del colectivo de familias que formen la Comisión de Convivencia hasta que el Equipo de Mediación esté

formado, cuando estén preparados será un alumno y una alumna del Equipo. Se establecerá un compromiso de convivencia para la mejora de las relaciones y se instará a los protagonistas del incidente a una posterior reunión para verificar la evaluación positiva en las relaciones (dos semanas después del incidente). La comunicación de la aplicación de esta medida se hará a las instancias oportunas, Comisión de Convivencia, tutor/a y familias, vía e-mail.

- La mediación tendrá carácter voluntario, la puede solicitar todos los miembros de la comunidad que lo desee.
- Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo, nunca se posicionarán.
- La Comisión de Convivencia podrá proponer a cualquier miembro que así lo desee para las funciones de mediación, siempre que tenga formación al respecto. El paso posterior al funcionamiento del "Equipo de Mediadores/as" del Centro es la creación de un Equipo de Mediación formado por profesorado, por la persona responsable de la orientación del Centro, por delegados de padres/madres y por alumnado.
- La Dirección se encargará de designar, dentro del Equipo de Mediación, a las personas que se van a encargar de la resolución de un conflicto concreto.
- Los acuerdos alcanzados se recogerán siempre por escrito, debiendo levantarse un acta en la que las diferentes partes firmen la aceptación de las condiciones, así como los compromisos adquiridos y el plazo para su ejecución.

6.4. Protocolos de actuación

Los protocolos de actuación e intervención ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión, aparecen desarrollados en la Sección 3ª sobre Protocolos de Actuación. Se llevarán a cabo tal como aparecen recogidos en los Anexos I, II, III y IV de la Orden de 20 de junio de 2015, conforme al artículo 34 del Decreto 19/2007, de 23 de enero.

6.4.1. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar – Anexo I

6.4.5. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil – Anexo II

6.4.6. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo – Anexo III

6.4.7. Protocolo de actuación hacia el profesorado o el personal no docente – Anexo IV

DENOMINACIÓN	PROTOCOLO
Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar	Paso 1. Identificación y comunicación de la situación Paso 2. Actuaciones inmediatas Paso 3. Medidas de urgencia Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa Paso 10. Medidas y actuaciones a definir Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado Paso 12. Seguimiendo del caso por parte de la Inspección Educativa
Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil	Paso 1. Identificación y comunicación de la situación Paso 2. Actuaciones inmediatas Paso 3. Servicios médicos Paso 4. Evaluación inicial Paso 5. Hoja de detección y notificación del maltrato infantil Paso 6. Derivación en función de la gravedad Paso 7. Evaluación y seguimiento
Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo	Paso 1. Identificación y comunicación de la situación Paso 2. Actuaciones inmediatas Paso 3. Medidas de urgencia Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa Paso 10. Medidas y actuaciones a definir Paso 11. Comunicación a las familias y responsables legales del alumnado Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la Inspección Educativa
Protocolo de actuación hacia el profesorado o el personal no docente	Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión Paso 2. Solicitud de ayuda externa Paso 3. Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa Paso 4. Servicios médicos Las actuaciones que llevan a cabo la Inspección

	Educativa y la Dirección del Centro aparecen detalladas en el Protocolo

7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

(Promoviendo la colaboración con el tutor o tutora)

Según el calendario establece, en los centros de educación infantil y primaria la elección del delegado/a y subdelegado/a de clase, se llevará a cabo, según establezca el R.O.F, antes del 30 de Septiembre.

Desde el curso académico 2018/2019 se crea en el Centro la Junta de Delegados y Delgadas de Alumnado del Centro, que aparece como línea de actuación del Objetivo número 5 del Proyecto de Dirección, "dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa": "puesta en funcionamiento de la Junta de delegados y delegadas del alumnado" y el "establecimiento de cauces de comunicación y participación con el alumnado". Como indicadores se encuentra la realización de la reunión de constitución de la Junta y tratamiento de la normativa sobre las responsabilidades de los delegados y delegadas de aula; así como la realización de una reunión por trimestre.

Los delegados y delegadas, así como los subdelegados y subdelegadas, pertenezcan o no al Equipo de Mediación del Centro, deben cumplir un papel importante como agentes implicados en la resolución de los conflictos que puedan surgir en el aula, de forma que deberán tener un talante conciliador y dialogante.

Ante una situación de conflicto, deberán:

-actuar de inmediato;

-calmar a las partes implicadas intentando que permanezcan unos minutos desconectadas del foco del problema;

-dialogar concediendo voz, por turnos, a los implicados;

-actuar haciendo un resumen de la visión y actuación de cada una de las partes;

-intentar, a través de preguntas, que uno se ponga en el lugar del otro, no es más que la activación de la empatía ajena;

-preguntar a las partes implicadas cómo creen que se puede resolver la situación de forma positiva;

-establecer nexos de unión entre ambas partes para llegar a un acuerdo, a las disculpas necesarias y al perdón que favorece el desarrollo posterior de una buena relación.

8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Aparece recogido en el artículo 9 (Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado) y 10 (Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo) de la Orden de 20 de junio de 2011.

Tal como especifica el artículo 9, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio el Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

- Serán elegidas por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado que integra el grupo en la reunión que el profesorado tutor realice con las familias antes de la finalización del mes de noviembre. La elección de delegado o delegada parecerá como punto del orden del día, así como las funciones que se les atribuye en el artículo 10 de la Orden de 20 de junio de 2011 y en el Plan de Convivencia del Centro. En nuestro Centro es preferible adelantar la elección lo antes posible para que se facilite la comunicación entre las familias y el profesor tutor/a desde el primer momento.
- La A.M.P.A. podrá colaborar con la Dirección y con el profesorado tutor en la difusión de la convocatoria de reunión y en el impulso de la participación del colectivo de familias.
- La elección será por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. Previamente a la elección podrán presentar su candidatura aquellas personas que, de manera voluntaria, así lo quieran. La segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª. Estas personas cubrirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y colaborarán con ella en el desarrollo de sus funciones.

En cuanto a las funciones, aparecen recogidas en el artículo 10 de la Orden de 20 de junio de 2011, y siempre focalizadas en el grupo de alumnos de una tutoría concreta.

a) Representar a las familias del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y trasladándolas al tutor/a.
b) Asesorar a las familias en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las familias con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia en el mismo.
e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado y el Equipo Directivo, la A.M.P.A y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias y estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo y entre éste y cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
i) Tomar contacto con los documentos programáticos de Centro.
j) Acudir a las reuniones que se le convoquen desde la Jefatura del Centro: dos mínimas al año.

DESGLOSE DEL ARTÍCULO 10 - Orden del 20 de Junio de 2011

a)

- Únicamente trasladará al tutor/a quejas a situaciones problemáticas cuando sea representativa del 90% de las familias.
- Trasvasará inquietudes relacionadas siempre con la mejora que sean compartidas por el resto de las familias.
- Cuando sean relativas a comedor, actividades extra-escolares o aula matinal se realizarán las quejas directamente en secretaría de forma individualizada.

b)

- Transmitirá los derechos y obligaciones marcados en la normativa legal.

c)

- Ofrecerá y fomentará a todas las familias la posibilidad de participar en las diferentes actividades demandadas tanto por el/la tutor/a, Dirección o AMPA del Centro.
- A inicios del curso escolar, como apoyo a esta tarea, cada tutor/a informará a las familias de actividades concretas que se repiten en todos los cursos escolares y para las que hay creadas comisiones específicas de familias:

-decoración de efemérides y eventos (Halloween, Navidad, Carnaval, Andalucía, Cruz de Mayo y Fiesta Fin de Curso);

-organización y mantenimiento del huerto escolar;

-apoyo a las actividades de Biblioteca (cuenta-cuentos, etc); y

-apoyo al grupo de teatro de las familias (decoración, elaboración de guiones, montaje de sonido, fabricación de atrezzo, etc).

d)

-Adoptará la función de mediadora dentro del ámbito de la colaboración y asumiendo habilidades propias de ese ejercicio, siendo una persona:

- comunicativa, cuidando siempre la forma en que se transmite el mensaje y expresando el mensaje concreto de manera coherente;

-conciliadora para hallar puntos de encuentro en desavenencias manifestadas;

-resolutiva estableciendo la situación de conflicto, los puntos de vista, facilitando el análisis y aportando una solución positiva para todas las partes (acuerdo);

-con dotación en cualidades afectivas de empatía, respeto y humildad tanto en la aceptación de disculpas como en la emisión de las mismas; y

- positiva focalizando en los aspectos que funcionan bien del Centro y estableciendo vías para la mejora.

No debe asumir otras tareas:

- no transmitirá información personal de las familias al tutor/a como, por ejemplo, la justificación de faltas o la emisión de quejas concretas;
- no dará pie a convertirse en puente de dimes y diretes; y
- no se proclamará como defensor/a a ultranza de causas particulares.

e)

- El delegado o delegada será una persona con disponibilidad para asumir las tareas pertinentes y ágil en la transmisión de la información de manera eficaz.

- En este apartado se incluyen las habilidades que hemos enunciado con anterioridad.

f)

- Incluida en el apartado c)

g)

- Conocerá los documentos programáticos que establecen los parámetros de convivencia positiva para mediar en la resolución pacífica de conflictos (Plan de Convivencia – Protocolo específico de resolución de conflictos).

En el caso de que el delegado o delegada cree un grupo de whatsapp con las familias seguirá la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal y las indicaciones marcadas por la Delegación Territorial de Educación de Granada.

9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tal como especifica el artículo 11 de la Orden de 20 de junio de 2011, el Plan de Convivencia tiene que incluir la programación de las necesidades de formación de la Comunidad Educativa en materia de convivencia escolar conforme a los objetivos, las actuaciones y medidas que se planteen.

En este apartado resaltamos:

a) La Comisión de Convivencia propondrá una serie de temáticas conectadas con la formación y las necesidades del Centro en materia de convivencia, conforme a estas necesidades gestionará los acuerdos con las instituciones y organismos externos para llevar a cabo charlas, coloquios, dinámicas grupales u otras actividades de diferente índole.
b) La formación en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos se convierte en referente. La Comisión hará las gestiones oportunas para facilitar información a los diferentes colectivos.
c) Las necesidades de formación serán propuestas al Equipo Directivo por el E.T.C.P., según el Decreto 328, de 13 de julio de 2010.
d) Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la Comisión de Convivencia y por la A.M.P.A, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.
e) Las necesidades de formación serán trasladadas al C.E.P. para su inclusión en el plan de actuación del mismo.
f) Desde la Comisión de Convivencia siempre se solicitarán charlas específicas que fomenten el desarrollo de un clima positivo de convivencia tanto al Ayuntamiento (charla temática "¿Cómo mejorar la relación entre las familias y la escuela?"), como al Cuerpo de la Policía Nacional a través del Programa Director.

g) Tal como recoge el artículo 21 de la Orden de 20 de julio de 2011, el Equipo Directivo favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el Centro.

h) La Comisión de Convivencia impulsará la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, de forma que se favorezca una relación entre las familias y los docentes más allá de la derivada de la actividad exclusivamente académica.

La Comunidad Educativa va a realizar actuaciones de formación y autoformación concretas directamente derivadas del objetivo número 4 del Proyecto de Dirección: "mejorar las prácticas docentes a través del aprendizaje colaborativo". Las líneas de actuación concretas son:

- establecimiento del "mentorazgo" entre docentes para posibilitar la observación de prácticas de innovación concretas;
- realización de actividades intra-nivelares; y
- diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto Compartido como proyecto con carácter longitudinal que aúna todas las actuaciones de los diferentes planes y proyectos bajo un eje vertebrador común, este año bajo el título "diez años de magia".

10. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

Se pondrá en conocimiento de las instancias oportunas de que el Plan de Convivencia ha tomado cuerpo: Comisión de Convivencia, E.T.C.P, Claustro y Consejo; por lo tanto la difusión estará garantizada si se completa con dos de los agentes implicados:

- el colectivo de familias a través de la Junta de Delegados y Subdelegados de aula; y
- el alumnado a través del tratamiento en casa de los diferentes aspectos relacionados con la convivencia y adaptados a su nivel.

El seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo debe adquirir las connotaciones que el proceso de evaluación adquiere en el Centro: la evaluación no debe ser puntual sino una evaluación formativa

y continua. Además, se establecerán los mecanismos oportunos para evaluar el Plan de Convivencia como, por ejemplo:

- en las reuniones internas de la Comisión de Convivencia relativas a la evaluación de la convivencia y la ausencia de incidentes; y
- en las sesiones de Claustro y Consejo Escolar que se trate el apartado anterior.

Como líneas de actuación dentro del objetivo 5 del Proyecto Educativo, "dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa", se encuentran líneas de actuación concretas a través de reuniones con las Juntas de delegados y delegadas, tanto del colectivo de familias como del colectivo de alumnado, donde uno de los aspectos del orden del día es el Plan de Convivencia (líneas de actuación número 2, "establecimiento de cauces de comunicación y participación con las familias a través de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado", y número 4, "establecimiento de cauces de comunicación y participación con el alumnado". En ambas líneas de actuación se menciona como indicador el establecimiento de reuniones, en una de las que se incluye el tratamiento del Plan de Convivencia como aspecto del orden del día.

11. PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES O INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS

El Centro colaborará con entidades o instituciones del entorno siempre que ese proceso de colaboración revierta positivamente en el establecimiento de mecanismos de gestión de las relaciones más sólidos.

Las actividades que se solicitan a entidades o instituciones, tanto públicas como privadas, se encaminan a fomentar el desarrollo integral del alumnado como personas y a mejorar las relaciones establecidas entre los diferentes sectores que integran la Comunidad Educativa.

Existen entidades que participan de manera longitudinal cada año académico porque solicitamos su intervención o porque estamos integrados como grupos de trabaja (CPA: Comunidades Profesionales de Aprendizaje). A modo de ejemplo exponemos algunas instituciones y una actividad llevada a cabo durante el curso académico 2014/5, y otras actividades que se solicitan todos los años.

A modo de ejemplo mostramos el siguiente cuadro que lo ilustra.

Entidad o institución colaboradora	Cáracter	Índole de la actividad
Ayuntamiento de Málaga	Convocatoria de programas cada año académico – actividades puntuales a lo largo de todo el año	Programa educativo dirigido al alumnado a través de dinámicas grupales. Charlas-coloquio para las familias y el profesorado. La Charla del año 2015/16 se focaliza en la mejora de la relación entre la familia y la escuela. Para el curso 2017/18 se ha solicitado "internet y los riesgos en su uso" y "acoso escolar". Además, durante el curso 2017/2018 se propone a una alumna para la realización de los talleres de "Mediación y resolución de conflictos", dentro del Programa Educativo para la Convivencia.
Asociación Metabolé	Charlas ofrecidas a las familias y dinámicas de grupo – actividades puntuales a partir del segundo trimestre (curso 2015/2016).	Charla ofrecida a las familias y al profesorado sobre modelos familiares y establecimiento de límites. Actividades de habilidades sociales con grupos de alumnos y alumnas.
Policía Nacional: programa Director	Charlas ofrecidas por personal especializado a las familias – actividades puntuales	Charlas puntuales sobre temas que señalamos el profesorado y la A.M.P.A. del Centro. La solicitada este año está focalizada en las redes sociales y su riesgo.
Otras instituciones y organismo	Actividades puntuales que se oferten	Por determinar, si surge alguna actividad deberá estar conectada con un tema relacionado con la mejora de la convivencia en el Centro.
Microrred Bilitrams	Carácter longitudinal desde el tercer trimestre del curso académico 2014/2015.	Planteamiento de actividades conjuntas inter-centros en pro de la mejora de la convivencia y del fomento del uso funcional de la lengua extranjera – Inglés (L2) desde las bases del enfoque comunicativo.
Asociación "Agua de Coco"-Proyecto Namaná – Hermanamiento con Madagascar	Carácter longitudinal desde el curso académico 2015/2016	Realización de talleres de acercamiento a la cultura, sistema educativo e idiosincrasia de la población de Madagascar desde el tratamiento del hermanamiento entre comunidades, las bases de la convivencia positiva y de la lucha por los derechos básicos que dignifican al ser humano como ser social.

Escuela de Padres promovida por la A.M.P.A. Proyectalia	Carácter longitudinal desde el curso académico 2014/2015	Se llevan realizando un taller específico de "Educación Positiva para padres y madres" dos años consecutivos (2015/16-2016/17).

Además, dentro del Centro, se establecen cauces de comunicación fluidos como intención expresa del objetivo número 5 del Proyecto de Dirección, "dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa", en la línea de actuación número 5, "sistematización en los procesos de intercambio de información con el personal de Aula Matinal, comedor, actividades extraescolares, personal de limpieza, Conserje y Administrativa".

12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

Este apartado se trata en el artículo 12, de la Orden de 20 de junio de 2011, sobre el registro de incidencias en materia de convivencia.

De acuerdo al artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros facilitará a la Administración, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida a las conductas contrarias a la convivencia escolar y sus correcciones, como las conductas gravemente perjudiciales y sus correspondientes medidas disciplinarias.

El análisis de la información recogida se constituye como base para adoptarse medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención.

Las incidencias deben quedar registradas en el Sistema Informático de Séneca en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

La Jefatura del Centro se ocupará del registro de la incidencia en Séneca, pero la comunicación de la incidencia a las familias la deberá realizar el profesor o profesora que la cumplimente en primera instancia, de forma que posteriormente será la persona encargada de transmitir la información sobre lo sucedido al tutor o tutora. En la reunión con las familias solicitará previamente a Jefatura los documentos oportunos para que la familia firme (parte de incidencia, comunicación de incidencia, comunicado de apercibimiento, comunicado de audiencia, etc).

13. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

El Centro debe establecer los mecanismos oportunos para potenciar la participación de las familias lo máximo posible dentro de la legalidad vigente sobre el tema.

13.1. Obligación por parte del Centro

El Centro tiene la obligación de:

- informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas;
- informar de sus derechos y obligaciones;
- estimular su participación en el proceso educativo;
- garantizar que el tutor o tutora mantenga una relación permanente con las familias de su tutoría;
- supervisar que el tutor o tutora convoque una reunión, antes de la finalización del mes de noviembre, en la que se traten los siguientes aspectos: plan global de trabajo del curso, criterios y procedimientos de evaluación en las diferentes áreas, medidas de atención a la diversidad, organización de la tutoría y tutoría electrónica con el horario de tutoría, mecanismos que facilitan la relación con las familias con el equipo docente del grupo, **derechos y obligaciones de las familias** con el profesorado recogidas en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, funciones de las personas delegadas de padres y madres, y compromisos educativos y de convivencia; y
- al finalizar el curso escolar, el tutor o tutora atenderá a las familias que deseen conocer con detalle la evolución de su hijo a lo largo del curso, del mismo modo que recibir información que oriente a la toma de decisiones en los diferentes ámbitos (personales, académicos y profesionales).

Esto es lo que aparece recogido en el artículo 15 de la Orden de 20 de junio de 2011.

13.2. Normas de participación de las familias

En relación a la Presencia de las familias y su participación en la escuela, se acuerda en ETCP y se revisa en Claustro de 30 de junio de 2015:

- Las familias pueden participar en las actividades del Centro siempre y cuando su presencia esté contemplada desde un principio en la programación anual,

respondiendo a unos objetivos, contenidos y criterios de evaluación. No se podrá incluir a lo largo del curso. El carácter de estas actividades complementarias será puntual, es decir, no presente de manera reiterada.

- El rol de las familias es de colaboradoras, bajo ningún concepto impartirán docencia.
- La presencia de las familias en horario lectivo no está permitida salvo que esté vinculada a actividades recogidas en las programaciones de aula y/o en casos excepcionales de necesidad, que deberá conocer el Claustro.

  En caso de celebraciones especiales, tipo fiesta fin de curso (decoración, ensayos, etc) podrán hacer uso de las instalaciones los lunes de 16 a 20 horas. Para tal fin se ubicará un espacio concreto (salón de actos, aula roja, etc). Si necesitaran otro día, por la tarde, deben solicitar autorización al Centro, a excepción de la fiesta fin de curso.

  Todas las actividades que soliciten la presencia de las familias en el Centro se leerán en Claustro para que a posteriori no surjan quejas sobre actividades que han sido aprobadas.
- La participación de las familias en las salidas al entorno queda sujeta a la consideración de los acuerdos de ciclo, quien decidirá si tiene que contar o no con ayuda de las familias, incluyéndola en la planificación de algunas actividades complementarias.
- El horario de entrada y/o salida en la recogida del alumnado podrá realizarse quince minutos antes del recreo o quince minutos después como horario límite, nunca en horario de recreo. Es decir, de 9:00 a 11:00 y de 12 a 14:00.
- El uso de fotografías, imágenes o vídeos con fines educativos serán únicamente tomadas por docentes del Centro en horario lectivo. Las imágenes tomadas en las actividades organizadas fuera del horario lectivo en las que participen las familias, tal es el caso de graduaciones, fiestas organizadas por la A.M.P.A., etc, son responsabilidad directa de quien las realice.
- El alumnado maestro/a en prácticas únicamente tomará fotografías del grupo de alumnos en posición de espaldas y/0 sin que se muestre el rostro de los niños/as.
- Todas las incidencias que surjan con las familias en horario lectivo serán registradas.

13.3. Reuniones estipuladas

Las reuniones marcadas desde el Plan de Convivencia son las que a continuación se presentan.

a) Reunión inicial como toma de contacto entre las familias y el tutor o tutora del grupo concreto:

- a principios de septiembre se realizará con las familias de tres años y con las familias del alumnado de primero de Educación Primaria;
- sobre mediados del mes de septiembre se llevará a cabo la reunión inicial con las familias de cuatro y cinco años y con las familias de tercer ciclo; y
- a finales de septiembre se llevará a cabo la reunión inicial con las familias de segundo y de Segundo Ciclo de Educación Primaria.

b) Reunión, antes de la finalización del mes de junio, con las familias del alumnado de nuevo ingreso (primer curso de Segundo Ciclo de Educación Infantil) y con las familias del alumnado de primer curso de Educación Primaria, de cara al año académico siguiente. Estas reuniones tienen como objetivo facilitar el periodo de adaptación del alumnado de nuevo ingreso así como facilitar el tránsito de Infantil a Primaria. En estas reuniones estará presente el equipo de Infantil que impartirá docencia en tres años el próximo curso, y el equipo de Primer Ciclo, respectivamente.

c) Reuniones del tutor o tutora con el grupo de familias de una tutoría coincidentes con las entregas de notas. Quedarían encuadradas en el mes de diciembre, el mes de marzo-abril, y en el mes de junio.

d) Reuniones en horario de tutoría con aquellas familias que lo soliciten o con aquellas familias que el tutor o tutora considere oportuno.

e) Reunión con las familias del alumnado de cinco años para informar sobre el protocolo de detección de alumnado de altas capacidades. Quedará enmarcada en los dos últimos meses de último trimestre según se especifique en las Instrucciones que salen anualmente relativas al tema.

13.4. Mecanismos de comunicación

Los mecanismos de comunicación que establece el Centro entre el profesorado y la familia son los siguientes:

a) las reuniones estipuladas en el apartado anterior;
b) el uso de las agendas escolares para notas diarias; y

c) la tutoría electrónica.

Respecto al último apartado, conforme a lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante el uso del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado (artículo 16 de la Orden de 20 de junio de 2011).

A través de la tutoría electrónica se intercambiará información relativa a la evolución escolar. Esto aparecerá recogido en el Plan de Acción Tutorial.

Según el artículo 16.3. del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, todo quedará condicionado a lo que se acuerde en el centro. El Centro delimita el uso de la tutoría electrónica a la entrega de los códigos de acceso de las familias. Una vez que se entreguen se convertirá en vía de comunicación.

13.5. Junta de delegados y delegadas de padres y madres

Este apartado aparece desarrollado con el artículo 17 de la Orden de 20 de junio de 2011, que delimita que en el R.O.F. del Centro se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

La finalidad será la de coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al Equipo Directivo y a la Comisión de Convivencia, según se regule en el R.O.F.

En nuestro Centro se tratará en las reuniones temas de interés propuestos por la Junta de delegados y delegadas de padres y madres. Se realizará las reuniones conjuntamente con un miembro del Equipo Directivo, representantes del colectivo de profesorado y los delegados y delegadas de padres y madres de cada grupo de alumnado del Centro.

Se realizarán durante los tres primeros años de su creación, tres reuniones mínimas al año.

La puesta en funcionamiento de esta "Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado", así como el establecimiento de cauces de comunicación y participación a través de una reunión trimestral, aparecen como líneas de actuación del Proyecto de Dirección en la consecución del objetivo número cinco "dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa".

13.6. Compromisos educativos y de convivencia

Apartado desarrollado en el epígrafe 6.1.

13.7. Protocolo para la resolución de conflictos

El Centro ha diseñado un documento con el objetivo de evitar que las familias, en el caso de que no estén de acuerdo con algo relacionado con lo estrictamente académico-educativo que compete a la dinámica del aula y/o Centro, acudan directamente a Inspección sin antes haber agotado los diversos recursos que el Centro pone a su disposición para solventar el problema o subsanar las dudas o malos entendidos planteados.

Conforme a lo enunciado, se establecen los siguientes pasos:

1. Tutoría con la familia.

   Puede darse el caso de que diversas familias soliciten la tutoría con el mismo propósito. Si así fuera, el procedimiento es tutoría con cada una de las familias. Si se estimara conveniente la reunión con más de una familia, únicamente se llevaría a cabo con la presencia de algún miembro del Equipo Directivo (paso siguiente del protocolo).

Si la problemática o desavenencias no quedaran resueltas, se procedería al siguiente paso.

2. Reunión conjunta de la familia con el Equipo Directivo y el tutor/a del curso.
3. En el caso de no encontrar vías de solución, acuerdos comunes y lazos de colaboración, el Centro solicitará al Inspector/a de Zona que actúe como mediador/a en la resolución del conflicto. En esta reunión sería aconsejable que estuvieran presentes, además del Inspector/a, todos los miembros de las reuniones precedentes: Equipo Directivo, familia/s y tutor/a del grupo.

En el **Anexo II** aparecen recogidas los formatos de solicitud de tutoría a la familia, solicitud de tutoría al tutor o tutora concreto, solicitud de reunión con el Equipo Directivo y se recoge el modelo de acta del protocolo para la resolución de problemáticas concretas.

14. OTROS PROTOCOLOS CONTEMPLADOS A NIVEL DE CENTRO

El Centro debe establecer los mecanismos oportunos para regular determinados procedimientos en pro de la mejor atención posible a la Comunidad Educativa en su conjunto y a los casos particulares que así lo precisan.

14.1. Protocolo ante brote de pediculosis

Si detectamos en el aula un brote de pediculosis debemos realizar las acciones que a continuación se detallan.

1. Enviar una nota informativa que ponga en conocimiento de las familias que hay un brote de pediculosis y tienen que tomar medidas básicas en casa (revisión y tratamiento en el caso de que sea necesario).

   Esta nota informativa puede ir acompañada, si se considera conveniente, de la hoja de información adicional que detalla los síntomas, la forma de contagio, el tratamiento indicado, el procedimiento de aplicación y la importancia de la prevención **(Anexo III)**.
2. En caso de que persista la posibilidad de contagio en el aula porque no se hayan adoptado las medidas oportunas, se convocará a la familia concreta a una reunión con el/la tutor/a. En la citada reunión se aconsejará iniciar/continuar un tratamiento que erradique el problema y se insistirá en la necesidad de evitar un nuevo contagio por medio de la revisión diaria.
3. Con el propósito de solucionar el tema, si el problema no desapareciera, se informará al Equipo Directivo para que convoque directamente a la familia a una reunión en la que se expondrá:
   a) la persistencia del problema en el tiempo;
   b) la urgencia de llevar a cabo el tratamiento adecuado;
   c) la necesidad de que, una vez solucionado el tema, se adopten acciones preventivas; y
   d) la advertencia de que si el problema no se solucionara se pondría en conocimiento de los Servicios Sociales correspondientes.

14.2. Protocolo de actuación ante la diabetes del alumno de 4ºC

Dado el caso particular de diabetes no estable de un alumno que actualmente cursa el segundo año de Educación Primaria, se establecen las siguientes actuaciones dentro de

un protocolo de sistematización de las mismas y para conocimiento de la Comunidad Educativa en su conjunto:

1. Reunión inicial del Claustro de Profesorado con la madre, tutora legal del alumno, para explicar el procedimiento de actuación en caso de descontrol extremo de los niveles. Durante la misma familiarizará al Equipo Docente, en su conjunto, con la diabetes del alumno.
2. Reunión inicial de la madre, tutora legal del alumno, con el Equipo de Comedor para transmitir la información oportuna. En la misma también se encontrará presente el Equipo Directivo al completo, siempre que la organización lo permita.
3. Seguimiento del alumno, en concreto, a través de los controles oportunos por la madre, a la que se le permitirá el acceso al Centro, a las dependencias asignadas a principio de cada curso escolar para tal fin. Estos controles se prolongarán hasta que la diabetes se estabilice.
4. Salida del aula, para evitar interrupciones, para la realización del control.
5. Se continuará con la asignación de aulas según se indica en el R.O.C. pero con el compromiso de establecer un horario específico para el uso de ambas aulas, de manera que en el tramo horario que se estipule, concretamente veinte minutos antes del recreo aproximadamente y veinte minutos antes de las 13:15 horas, se utilice un aula determinada. Durante la semana previa al inicio del curso académico la Dirección del Centro se reunirá con la madre, tutora legal del alumno, para informarla de la asignación de espacios entregándole un cuadrante específico.
6. Además, en caso de emergencia, la madre avisará al maestro o maestra más cercano/a, un docente se encargará de la vigilancia de las dos aulas de manera inmediata, y el otro maestro o maestra irá al comedor o secretaría por lo necesario y avisará en las dependencias de secretaría para que alguien acuda en su ayuda.
7. Todo el Claustro será informado de este "Protocolo de Emergencia" .También se facilitará el listado de teléfonos de aviso urgente: Administrativa de secretaría y Equipo Directivo al completo.
8. Se adoptan medidas específicas para el comedor: posibilidad de visionar el menú en las dependencias de secretaría, supervisión pormenorizada de la monitora en cuanto a la ingesta de alimentos, co-supervisión de un compañero o compañera

responsable y reunión conjunta con todo el personal responsable antes del inicio del uso de comedor por parte del alumno.

Explicación detallada en caso de emergencia y no estar la madre, tutora legal del alumno en cuestión.

-Diabetes tipo 1 tratada con insulina en cada comida. Hay que hacerle una prueba de glucosa antes de comer y a las dos horas de comer. Como desayuna en casa a las ocho y media la prueba hay que hacérsela sobre las once. A esa hora la glucosa debería tenerla entre 70-160. Si está por encima de 250 hay que hacerle la prueba de los cuerpos cetónicos (esas tipos de tiras de orina están en posesión de la madre a no ser que no acuda al Centro, en ese caso, estará en la mochila del alumno).

Si está por debajo de 70 hay que darle un sobre de azúcar con agua que llevará en la mochila y volver a medir a los quince minutos y si la sigue teniendo baja volver a repetir. Quince minutos antes de comer hay que hacerle la prueba de glucosa y ponerle la insulina, si está entre 70 y 140, 2'5 unidades (ml). Por cada 100 más que tenga por encima de 140 hay que ponerle 1 unidad más de insulina (excepto si hace ejercicio físico que se le resta 1 unidad). A las dos horas hay que hacerle la prueba, si no se puede darle galleta o fruta según lleve en la mochila.

En caso que tenga una bajada de glucosa con desmayo o que no le suba con el azúcar hay que ponerle una inyección de glucagón con 1/2 (en la caja hay unas instrucciones sobre cómo administrárselo) después de 15 minutos volver a repetir la prueba y si sigue sin subir llamar al 061 al mismo tiempo que a la madre y volver a poner 1/2 ml de otro glucagón.

Los teléfonos de la madre y del padre, tutores legales del alumno, así como de la abuela están en el protocolo establecido dentro de la carpeta roja en las dependencias de secretaría y de su aula.

14.3. Protocolo de actuación ante la alergia alimenticia de la alumna de 5ºC y un alumno de 4 Años B

Dada la gravedad de la reacción alérgica de la alumna y el alumno en cuestión, previa entrega de informes por la entidad médica especializada, se adoptan unas medidas de carácter general para evitar atentar contra la salud de una alumna y un alumno, ya que en caso de negligencia se podría ocasionar su muerte por simple contacto físico con la

sustancia que le provoca la reacción alérgica, pudiendo derivar en choque anafiláctico y asfixia en cuestión de un intervalo de tiempo breve aún adoptando las medidas estipuladas en el caso de presentación de síntomas.

De este modo, se procede a realizar en todas las reuniones iniciales de cada uno de los niveles educativos contemplados en el Centro, por parte de los tutores y tutoras de cada grupo, la recomendación de que no se traiga al Centro productos que contengan la proteína de la leche para el desayuno. Se aclara que pueden tomarlos en casa y evitar poner en riesgo la salud de la alumna y del alumno, que gozan del derecho a la educación y del derecho a ser atendidos de manera responsable, de ahí la adopción de esta medida de carácter preventivo que involucra a la Comunidad en su conjunto y solicita la colaboración en la unión de voluntades.

Cabe precisar las siguientes consideraciones:

a) El Equipo Docente de Educación Infantil realiza el desayuno dentro del aula ordinaria por lo que, en el caso de que se llevaran al aula determinados productos (desayuno del alumnado preparado desde casa), se realizará la ingesta en una situación próxima a la maestra de referencia y seguidamente se procederá a la higiene de manos y boca.

   En el caso de celebraciones los productos elaborados no deben contener la proteína.

b) El Equipo Docente de Primer Ciclo de Educación Primaria decide adoptar la medida puesto que su alumnado transita el patio de recreo cercano a las dependencias de secretaría, por lo que la alumna y el alumno pueden igualmente utilizar en el caso de actividades complementarias, actividades al aire libre o uso de dependencias de secretaría, jefatura o dirección.

c) Se adopta la medida consensuada en Claustro, e informada al Consejo Escolar, de que el alumnado que trae productos que ponen en riesgo la salud de la alumna y del alumno y deben tomar los mismos apartados de la valla de acceso al patio, en el caso de Primaria, cerca de las dependencias de secretaría para que se supervise que finalizan el desayuno y adoptan los hábitos de higiene oportunos que evitan un posible contagio de trazas del producto. Es por ello que en las reuniones iniciales se insiste en la unión de esfuerzos compartidos para que este tipo de productos se consuman en los hogares y en la escuela se

consuman productos que no contengan sustancias de riesgo para la salud de los menores.

Debe quedar claro que no se prohíbe el consumo de estos productos pero que el Centro, por cuidado de la integridad física de la alumna y del alumno contemplando el derecho de los menores a disfrutar de las condiciones óptimas que no supongan un riesgo para su salud, adopta esta medida. En ningún momento supone la privación del derecho al juego porque se ha comprobado que el alumnado, en el caso de Primaria, apenas emplea los primeros diez minutos en el consumo de su desayuno, el lavado de manos y la vuelta al patio.

A nivel de aula, todo docente que se encargue del grupo clase debe seguir las siguientes actuaciones de manera progresiva:

1. Reunión inicial del Claustro de Profesorado con las familias, tutores legales del alumnado citado (alumna de 4ºC y alumno de 3 años B), para explicar el procedimiento de actuación en caso de descontrol extremo de los niveles. Durante la misma familiarizará al Equipo Docente, en su conjunto, con la alergia y el procedimiento de actuación.
2. En el caso de que la alumna o el alumno manifieste malestar por picor continuado, erupción cutánea o hinchazón leve de garganta debe ingerir la dosis estipulada de polaramine líquido. En el caso de Infantil, la compañera del aula contigua se encargará de la vigilancia de ambas clases hasta que llegue la persona de apoyo para que la maestra pueda avisar a la familia. En el caso de Primaria, un alumno o alumna del aula acudirá a las dependencias de secretaría para que se llame a la familia y se avise que se ha realizado este paso del protocolo de actuación.
3. Seguidamente, debe estar bajo vigilancia de manera que si persisten los síntomas o aumentan en gravedad llegando a obstruir las vías respiratorias se procederá a usar el jet sobre el pantalón. Se avisará simultáneamente a los servicios de urgencia para que acudan al Centro Educativo y a la familia.

Se insiste en que las medidas con carácter preventivo no se articulan por puro antojo, son producto de una reflexión compartida ante una cuestión de sujetos responsables a nivel civil.

Anexo I

Estimados padres-tutores/as legales:

Por la presente les informo que a su hijo/a-tutelado/a, ..., se le ha impuesto un/unos procedimiento/s corrector/es como resultado de haber incurrido en conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Les adjunto comunicación motivada de la corrección impuesta.

Málaga, ... de ..... de 20....

LA DIRECTORA

Fdo. Dª. Encarnación Jurado Olmedo

COMUNICADO DE CORRECCIÓN: APERCIBIMIENTO

Muy Sres. Míos:

Les comunico, en su calidad de padres/representantes legales del alumno/a ..... del curso ....., que dispongo, atendiendo a lo dispuesto en el articulado 34 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, la corrección de APERCIBIMIENTO POR ESCRITO por su conducta contraria a las normas de convivencia, según el artículo 33 del Decreto 328/2010.

CONDUCTAS	
x	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ART. 33
	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, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
	c)Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
	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 educactiva.
	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.

Málaga, a ..... de ..... de 20....

LA DIRECTORA

Fdo. Dª. Encarnación Jurado Olmedo

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo como padre-madre-representante legal, del alumno/a en cuestión, el presente documento recibido el ..... de ..... de 20.....

Fdo. .....

COMUNICADO DE AUDIENCIA

Muy Sres. Míos:

Les comunico, en su calidad de padres/representantes legales del alumno/a ..... del curso ....., que han acaecido los siguientes hechos en los que presuntamente su hijo/a-tutelado/a ha sido autor y/o partícipe:

.....

.....

Lo anterior supone que ha incurrido en las faltas tipificadas en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16/07/2010).

Alegaciones del padre-madre-tutor/a legal:

.....

.....

Fdo. .....

CONDUCTAS	
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ART. 33	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. ART. 36
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, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. c)Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. 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 educactiva. 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.	a)La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b)Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. c)El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia una alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. d)Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. e)Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. f)Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g)La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h)Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i)La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33. j)Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k)El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

POSIBLES CORRECCIONES	
CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS. ART. 34	MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVES. ART. 38
a)Amonestación oral. b)Apercibimiento por escrito. c)Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. d)Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. e)Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	a)Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. b)Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período 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 el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. f)Cambio de centro docente.

Málaga, a ..... de ..... de 20....

LA DIRECTORA

Fdo. Dª. Encarnación Jurado Olmedo

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo como padre-madre-representante legal, del alumno/a en cuestión, el presente documento recibido el ..... de ..... de 20.....

Fdo. .....

COMUNICADO DE CORRECCIÓN: SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES

Muy Sres. Míos:

Les comunico, en su calidad de padres/representantes legales del alumno/a ..... del curso ....., que dispongo, atendiendo a lo dispuesto en el articulado 34-37 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, la corrección de SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES durante los días comprendidos entre el ..... de ..... al ..... de ..... de 20...., ambos inclusive, por su conducta contraria □ /grave□ a las normas de convivencia, según el artículo 33 y/o 36 del Decreto 328/2010.

Artículo 33/36 .....

.....

.....

Como complemento a la corrección, el/la alumno/a deberá realizar las tareas de las diferentes áreas que sus docentes han consignado en la hoja adjunta, pudiéndose presentar a los exámenes que se programen esos días.

Esta corrección formará parte del expediente del alumno en cuestión.

Contra la corrección impuesta podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos ante quien la impone.

Málaga, a ..... de ..... de 20....

LA DIRECTORA

Fdo. Dª. Encarnación Jurado Olmedo

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo como padre-madre-representante legal, del alumno/a en cuestión, el presente documento recibido el ..... de ..... de 20.....

Fdo. .....

COMUNICADO DE CORRECCIÓN:

SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE

Muy Sres. Míos:

Les comunico, en su calidad de padres/representantes legales del alumno/a ..... del curso ....., que dispongo, atendiendo a lo dispuesto en el articulado 34-37 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, la corrección de SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE durante los días comprendidos entre el ..... de ..... al ..... de ..... de 20...., ambos inclusive, por su conducta contraria □ /grave□ a las normas de convivencia, según el artículo 33 y/o 36 del Decreto 328/2010.

Artículo 33/36 .....

.....

.....

Como complemento a la corrección, el/la alumno/a deberá realizar las tareas de las diferentes áreas que sus docentes han consignado en la hoja adjunta, pudiéndose presentar a los exámenes que se programen esos días.

Esta corrección formará parte del expediente del alumno en cuestión.

Contra la corrección impuesta podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos ante quien la impone.

Málaga, a ..... de ..... de 20....

LA DIRECTORA

Fdo. Dª. Encarnación Jurado Olmedo

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo como padre-madre-representante legal, del alumno/a en cuestión, el presente documento recibido el ..... de ..... de 20.....

Fdo. .....

COMUNICADO DE TAREAS PARA ALUMNOS/AS CON SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE

Estimado tutor D/Dª ..... del curso ....., se le informa de la expulsión del alumno/a ..... por un período de ..... días y se le solicita la recopilación de tareas de las diferentes materias.

Materia	Tareas

Estimados padres-tutores/as legales:

A continuación se informa del hecho ocurrido el día ..... de ..... de 20..., en el que el alumno/a ....., del curso ....., estuvo implicado/a.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Málaga, ... de ..... de 20....

Fdo.....

(Padre-madre-tutor/a legal)

Anexo II

PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS CONCRETAS QUE SE PLANTEEN EN UNA TUTORÍA CON UNA FAMILIA/FAMILIAS DETERMINADA/AS

El presente documento está diseñado con el objetivo de evitar que las familias, en el caso de que no estén de acuerdo con algo relacionado con lo estrictamente académico-educativo que compete a la dinámica del aula y/o Centro, acudan directamente a Inspección sin antes haber agotado los diversos recursos que el Centro pone a su disposición para solventar el problema o subsanar las dudas o malos entendidos planteados.

Conforme a lo enunciado, se establecen los siguientes pasos:

4. Tutoría con la familia.

   Puede darse el caso de que diversas familias soliciten la tutoría con el mismo propósito. Si así fuera, el procedimiento es tutoría con cada una de las familias. Si se estimara conveniente la reunión con más de una familia, únicamente se llevaría a cabo con la presencia de algún miembro del Equipo Directivo (paso siguiente del protocolo).

Si la problemática o desavenencias no quedaran resueltas, se procedería al siguiente paso.

5. Reunión conjunta de la familia con el Equipo Directivo y el tutor/a del curso.
6. En el caso de no encontrar vías de solución, acuerdos comunes y lazos de colaboración, el Centro solicitará al Inspector/a de Zona que actúe como mediador/a en la resolución del conflicto. En esta reunión sería aconsejable que estuvieran presentes, además del Inspector/a, todos los miembros de las reuniones precedentes: Equipo Directivo, familia/s y tutor/a del grupo.

A continuación se adjuntan diferentes documentos que solicitan las distintas reuniones anteriormente citadas.

El paso número tres queda a expensas de la decisión que estime conveniente el Inspector/a de Zona.

SOLICITUD DE TUTORÍA

Estimada familia:

Le convoco a una reunión para tratar aspectos académicos y/o educativos relevantes de su hijo/a ....., el día ..... de ..... de 2014.

Un cordial saludo

El Tutor/a

SOLICITUD DE TUTORÍA

Estimado/a tutor/a:

D./Dª ....., con D.N.I. ..... y madre del alumno/a ....., solicito tutoría para tratar aspectos académicos y educativos relevantes.

Un cordial saludo

Fdo. .....

SOLICITUD DE REUNIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO

Estimado Equipo Directivo:

D./Dª ....., con D.N.I. ..... y madre del alumno/a ....., solicito reunión para tratar aspectos académicos y educativos relevantes.

Un cordial saludo

Fdo. .....

ACTA DE REUNIÓN
(PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS CONCRETAS)

A día ..... de ..... de ....., a las ..... horas, se reúnen las personas que a continuación se detallan con el propósito de solventar las posibles discrepancias existentes, desavenencias creadas y/o dudas planteadas, y establecer cauces de colaboración fluidos, acuerdos comunes y vías de solución que propicien el mantenimiento de un clima de convivencia positivo.

- ☐ Tutor/a del grupo D./Dª. .....
- ☐ Padre y/o madre del alumno, D. .....
  Dª.....
- ☐ Miembro/s del Equipo Directivo
  - ☐ Directora: Dª. .....
  - ☐ Jefa de Estudios: Dª. .....
  - ☐ Secretaria: Dª. .....

Este documento se inscribe, dentro del Protocolo de Actuación establecido, en el paso:

1. Tutoría con la familia
2. Reunión conjunta de la familia con el Equipo Directivo y el tutor/a del curso
3. Reunión conjunta de la familia con el Equipo Directivo, el tutor/a del curso y el Inspector/a de zona.

A continuación se detallan el propósito de la reunión, el desarrollo de la misma y los acuerdos adoptados.

PROPÓSITO DE LA REUNIÓN	....
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	....
ACUERDOS ADOPTADOS	....

Y para que conste a los efectos oportunos se firma el presente documento.

FDO. D/Dª..... (Madre/padre del alumno/a)

FDO. D/Dª. ..... (Miembro del Equipo Directivo)

FDO. ..... (Inspector/a de Zona)

Anexo III

PROTOCOLO ante BROTE DE PEDICULOSIS

Si detectamos en el aula un brote de pediculosis debemos realizar las acciones que a continuación se detallan.

4. Enviar una nota informativa que ponga en conocimiento de las familias que hay un brote de pediculosis y tienen que tomar medidas básicas en casa (revisión y tratamiento en el caso de que sea necesario).
   Esta nota informativa puede ir acompañada, si se considera conveniente, de la hoja de información adicional que detalla los síntomas, la forma de contagio, el tratamiento indicado, el procedimiento de aplicación y la importancia de la prevención.

5. En caso de que persista la posibilidad de contagio en el aula porque no se hayan adoptado las medidas oportunas, se convocará a la familia concreta a una reunión con el/la tutor/a. En la citada reunión se aconsejará iniciar/continuar un tratamiento que erradique el problema y se insistirá en la necesidad de evitar un nuevo contagio por medio de la revisión diaria.

6. Con el propósito de solucionar el tema, si el problema no desapareciera, se informará al Equipo Directivo para que convoque directamente a la familia a una reunión en la que se expondrá:

   a) la persistencia del problema en el tiempo;
   b) la urgencia de llevar a cabo el tratamiento adecuado;
   c) la necesidad de que, una vez solucionado el tema, se adopten acciones preventivas; y
   d) la advertencia de que si el problema no se solucionara se pondría en conocimiento de los Servicios Sociales correspondientes.

INFORMACIÓN ADICIONAL ante BROTE DE PEDICULOSIS

CARACTERÍSTICAS DE LOS PIOJOS

- Son pequeños insectos que viven y andan en el pelo.
- Su color puede ser gris, café o negro.
- Tienen forma alargada, miden unos 2 milímetros y no tienen alas.
- Necesitan de la sangre humana para vivir y mueren en 24 horas si no encuentran comida.
- Ponen huevos, liendres, cerca del cuero cabelludo. Se necesitan 6 días para que los piojos salgan de los huevos.
- Las liendres están muy pegadas al pelo, tienen forma de huevo, son de color blanquecino y parecen pequeños granos de azúcar.
- Las liendres tardan de 3 a 4 semanas en convertirse en piojo y suelen estar en el pelo detrás de las orejas, la nuca y la coronilla.

SÍNTOMAS

- Tener liendres y/o piojos hace que pique la cabeza, sobre todo detrás de las orejas y en la nuca.
- Pica la cabeza por la saliva que inocula el piojo al picar en el cuero cabelludo. Con el rascado puede provocarse lesiones infectadas por bacterias, lo que supone más picor.

CONTAGIO

- Se produce por contacto directo con otra cabeza que tenga piojos. Los piojos no vuelan ni saltan.
- También puede contagiarse a través de objetos cuando se intercambian sombreros, gorros, peines, cepillos, bufandas, ropa, toallas, ropa de cama, etc...

PROCESO PARA ENCONTRAR LOS PIOJOS y/o LIENDRES

- Hay que revisar la cabeza, con suficiente luz, desde el nacimiento del pelo, mechón por mechón.
- Las liendres pueden confundirse con la caspa, pero se distingue fácilmente porque la caspa se despega fácilmente y la liendre no.
- Se debe buscar, sobre todo, por la raíz del pelo y detrás de las orejas y nuca.

TRATAMIENTO

- El tratamiento con lociones o champú sólo debe utilizarse en caso de tener piojos y/o liendres, nunca como método de prevención.
- Hay que revisar a todos y cada uno de los miembros de la familia.
- El tratamiento más recomendado es la loción que puede acompañarse de champú insecticida.
- El tratamiento más reciente es la aspiración de los piojos y/o liendres en centros especializados. Aunque es más costoso, los resultados son eficaces.

CONSEJOS

- Tapar la cabeza con un gorro de plástico de ducha, no con la toalla, para dejar actuar la loción.
- Aclarar la cabeza con agua y vinagre blanco para que se ablanden las liendres y puedan despegarse más fácilmente. Se pone dos tercios de agua y un tercio de vinagre. No se debe secar la cabeza con secador.
- Peinar el pelo con un peine especial (liendrera). Si no se despegan hay que quitarlas con pinzas o con la mano.
- Meter los peines, cepillos y adornos del pelo en agua caliente (50º-60º) y jabón durante 10 minutos o meterlos en un recipiente con loción insecticida.
- Lavar la ropa, que el niño/a infectado/a haya usado los tres días anteriores a descubrirle los piojos y/o liendres, con agua caliente (50º-60º) y planchar después con vapor.
- Si hay cosas que no se pueden lavar hay que llevarlas a la tintorería o meterlas en una bolsa de plástico cerrada durante 10 días.
- Limpiar a fondo la casa con aspiradora, sobre todo los sofás y alfombras, y cambiar luego la bolsa de la aspiradora.

PREVENCIÓN

- Se debe revisar la cabeza una vez por semana.
- Hay que mantener las normas básicas de higiene con el lavado de cabeza 2-3 veces por semana.
- Se suele repetir el tratamiento pasados los 7 días por si alguna liendre ha quedado en el pelo.
- No se debe compartir peines, gorros ni adornos de pelo.
- Es muy importante avisar al colegio si se está contagiado y poner ese mismo día el tratamiento. No es aconsejable que acuda al Centro sin haber hecho previamente el tratamiento y comprobar el éxito del mismo, así evitaremos la propagación y erradicaremos el problema en un corto plazo de tiempo. Los pediculicidas necesitan muy poco tiempo para actuar.