



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- PLAN AUTONÓMICO DE CONVIVENCIA

EDUCATIVA.



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura
i Universitats

CONViurE


Pla autonòmic de convivència educativa

Y

- PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Colegio Parroquial La Inmaculada

Código: 46006161
Dirección: Antic Regne de València, 35
Localidad : Paiporta. Tl. 397.11.53-Fax397.29.40
E-mail : inmaculadap@planalfa.es
Web: www.lainmaculada.es



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

ÍNDICE

1. Plan de convivencia del Centro.
2. Finalidad de actuación
3. Objetivos generales
4. Análisis de la convivencia en el centro
5. Actitud frente a situaciones conflictivas
6. Objetivos operativos
 - ◆ Centro
 - ◆ Relación entre profesores/as
 - ◆ Relación entre alumnos y profesores/as
 - ◆ Relación entre alumnos/as
 - ◆ Relación con las familias
7. Actividades
 - ◆ Relación entre profesores/as
 - ◆ Relación entre profesores y alumnado
 - ◆ Relación entre alumnos/as
 - ◆ Relación con las familias
8. Plan de actuación
 - 8.1 Prevención de conflictos. Acción tutorial
 - 8.2 Resolución de conflictos. Acciones previstas
9. Formación y recursos
10. Normativa Reguladora en la Comunidad Valenciana

ANEXOS:

- Anexo 1 Reglamento del alumnado
- Anexo 2 Modelo de Informe de la Comisión de Convivencia
- Anexo 3 Informe de Dirección ante indisciplina
- Anexo 4 Informe del Director ante situaciones graves
- Estos anexos están en documentos adjuntos
- Anexo 5 Orden 31 de marzo 2006 y Anexo
- Anexo 6 Modelo de recogida de datos
- Anexo 7 Modelos de expedientes



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

1. PLAN DE CONVIVENCIA DE CENTRO

El Equipo Directivo del C.P. LA INMACULADA, conforme a lo establecido en la Orden 31 de marzo de 2006 de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte (DOGV 10-05-06) presenta este Plan de Convivencia, actualizado según el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre la convivencia en los centros docentes, y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores/as, profesorado y personal de administración y servicios, que una vez aprobado, se incorporará a la documentación del centro .

2. FINALIDAD DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Este Plan de Convivencia está orientado a la prevención y a conseguir un clima adecuado en el Centro. "Cuando el niño se sabe plenamente aceptado experimenta un amor sin violencia, que incluso está asegurado cuando ha cometido alguna falta" B Häring. Esta línea de actuación es la que consideramos preferente. Que el alumnado y en general todos los miembros de la Comunidad Educativa se sientan escuchados, acogidos, aceptados, para que libremente puedan expresar su situación.

"El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos" Art. 27 Decreto 39/2008

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

A partir del PEC, de los objetivos generales del Centro, de su Carácter propio y de los diversos documentos del C.P. La INMACULADA, marcamos objetivos preventivos como punto de partida para facilitar la convivencia en nuestro centro.

1. Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales que comporta lo que les rodea para que sepan vivir y asumir los retos de una sociedad pluralista.
2. Formar en el ejercicio de la tolerancia, libertad, fraternidad, dentro de los principios evangélicos y democráticos de la convivencia.
3. Fomentar los hábitos de comportamiento democrático que desarrollen la participación en la solidaridad y convivencia cristiana
4. Formar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, con un compromiso con la sociedad y un desarrollo y crecimiento en el sentido de la justicia, en las relaciones personales y en las estructuras sociales, económicas, políticas y ambientales.
5. Favorecer una formación abierta a la realidad circundante, que crezca en el diálogo, acogida, respeto, comprensión, autoestima, que les lleven a unas relaciones humanas felices.
6. Formar en el respeto y defensa del medio ambiente.
7. Sensibilizar para la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, cultura, sexo o edad.
8. Formar en la responsabilidad, enseñando a asumir las consecuencias de sus propios actos.
9. Fomentar la implicación de las familias en las actividades del centro
10. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
11. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

12. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
13. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
14. Participar conjuntamente los miembros de la Comunidad Educativa en la resolución de conflictos.
15. Formar en la responsabilidad, enseñando a asimilar las consecuencias de sus propios actos.

4. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Podemos señalar algunos **COMPORTAMIENTOS** que en ocasiones se han dado en el Centro.

- A. La disrupción en el aula provocada en su mayor parte en Secundaria. Algunos alumnos/as no esperan nada del sistema educativo, desean irse a trabajar e impiden el desarrollo de la clase. Obstaculizan la marcha normal de la clase con faltas de educación, comentarios fuera de tono, levantarse sin permiso, olvido del material para el desarrollo de la clase, etc. En Primaria e infantil se da en casos muy localizados en niños/as con problemas de hiperactividad o de otro orden.
- B. Las faltas o problemas de disciplina por conflictos de relación, con la consiguiente falta de respeto entre alumnado y en algún caso aislado en relación del alumno/a con el profesor/a.
- C. El maltrato entre compañeros, El "bullying", no se puede descartar en algún caso que se ha actuado contra algún alumno/a a través de insultos, rumores, aislamiento, burlas que sin llegar a la violencia física han producido malestar y sufrimiento en algún alumno/a en particular.
- D. El vandalismo y daños materiales, sólo se ha dado en algún caso muy aislado, no respetando las cosas y produciendo daños en el entorno.
- E. Violencia física. Se han producido algunos casos dentro del Centro; a veces la mala relación ha continuado en el exterior del Centro.
- F. No conocemos ningún caso de acoso sexual, aunque sí se puede constatar algún maltrato racista de palabra.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Los problemas que aparecen en las relaciones del alumnado entre sí son básicamente de falta de respeto.

Las relaciones entre el profesorado son buenas, realizándose las tareas de coordinación propias y necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en el ámbito del Ciclo como en el Equipo Docente de nivel y en el Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro en cuanto a la convivencia. A veces hay una forma diferente de pensar en la forma de plantear un conflicto y de establecer la sanción correspondiente.

Las relaciones del profesorado con el alumnado también se valoran de modo positivo, excepto situaciones puntuales derivadas del incumplimiento de las normas establecidas. Las relaciones del profesorado con las familias son bien valoradas de modo general, como se ha podido constatar en las encuestas que se han realizado.

Todo esto repercute positivamente en la educación del alumnado, no obstante hay que reseñar que ante el aumento de separaciones en las familias hay una repercusión en los niños con problemas de adaptación, y de desconcierto ante las diversas vidas que viven entre un padre y una madre. Esto dificulta la relación con el profesorado para trabajar en una misma línea.

Se dan algunos casos en que la familia no colabora con el profesorado a la hora de impartir la disciplina a su hijo/a lo que motiva una confusión para el alumno/a que opta por el camino fácil.

5. ACTITUD FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS.

La actitud con la que se enfrenta una persona a un conflicto es más importante que la del conflicto mismo. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con una actitud colaboradora y de flexibilidad para el cambio, para ello debemos centrarnos en el:

- Conocimiento de las pautas de comportamiento de nuestro alumnado



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- Conocimiento de la norma y protocolos de actuación.
- Conocimiento de las semejanzas o deficiencias que pueden crear desigualdad física, de cultura, de origen, sexo, etc.
- Conocimiento de los factores externos que rodean a nuestro alumnado
- Desarrollo de una actitud de apertura y compromiso
- Aprendizaje de habilidades sociales
- Formación en la autoestima
- Conocimiento del informe PISA
- Conocimiento de los compromisos del: Informe Internacional de la OCDE (1991),
 - Establecimiento de un clima de orden, seguridad y trabajo eficaz
 - Participación activa e implicación de las personas
 - Relaciones positivas de consideración y respeto
 - Implicación y estímulo de la dirección
 - Trabajo de tutoría: clave en el desarrollo personal y social del alumnado

6. OBJETIVOS OPERATIVOS

Centro:

- ✓ Coordinar el Plan de Acción Tutorial (PAT) y el Plan de Convivencia (PLANC) para que explicita la educación en valores.
- ✓ Elaborar modelos de actuación que faciliten el desarrollo de los hábitos sociales y en el respeto y defensa del medio ambiente.
- ✓ Revisión y actualización periódica de los documentos del centro (RRI, PEC) mejorando lo relacionado con la convivencia.
- ✓ Organizar el "Día de la no-violencia" con actividades interdisciplinarias, que fomenten la convivencia.
- ✓ Establecer actuaciones que favorezcan el conocimiento, respeto y defensa del medio ambiente.

Relación entre el profesorado y personal docente y no docente:



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- ✓ Favorecer la convivencia entre el personal docente y no docente del colegio indistintamente de la etapa o lugar en donde desarrollen su actividad, mediante actividades programadas con ese fin.
- ✓ Planificar tiempos de coordinación en todos los cursos y niveles, tanto de tutores como de profesores, para revisar y evaluar el Plan de Convivencia anual.
- ✓ Establecer relaciones cordiales mediante actividades culturales, recreativas, etc.

Relación entre el alumnado y profesorado:

- ✓ Trabajar la autoestima y la educación en valores
- ✓ Establecer una relación sencilla y cordial entre todos/as.
- ✓ Consensuar las normas de clase para conseguir una mayor implicación y aceptación de las mismas.
- ✓ Conocer y asumir con responsabilidad las normas del centro

Relación entre alumnos/as

- ✓ Educar en la tolerancia, respeto a las diferencias en cuanto a sexo, raza, cultura, edad y diferencias personales.
- ✓ Fomentar el trabajo en grupo
- ✓ Impulsar el aprendizaje de habilidades de comunicación
- ✓ Educar al alumnado en la resolución de conflictos mediante el diálogo.
- ✓ Educar en la línea de asumir responsabilidades en el conflicto, pedir disculpas y/o aceptarlas.

Relación entre profesorado, PAS y familias

- ✓ Trabajar en colaboración con la familia en los valores de convivencia planteados por el centro.
- ✓ Unificar criterios de actuación en la formación personal del alumnado.
- ✓ Favorecer la formación de los padres y madres en los valores propuestos.
- ✓ Establecer una relación cordial en el día a día del Centro.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

7. ACTIVIDADES

Relaciones entre docentes y no docentes.

- Realización de convivencias y excursiones de todo el profesorado y PAS
- Utilización de los paneles de la sala de profesores y tutorías, de los casilleros, para mejora de la comunicación.
- Desarrollo de las reuniones de coordinación para llegar a acuerdos básicos sobre las actividades del PLANC, campañas, festivales, actividades solidarias.
- Desarrollo de reuniones de coordinación de Tutores, coordinación de Departamentos, Pastoral, Orientación, para programar conjuntamente actividades tutoriales.
- Reuniones de Etapa y posteriormente de Claustro en las que se lleguen a acuerdos sobre los valores que se han incluido en el PLANC (tolerancia, justicia, respeto, etc.)
- Revisión y consenso de normas en relación con la convivencia y disciplina del colegio.

Relación entre profesorado y alumnado:

- Lectura y comentario del *Carácter propio* para resaltar los valores de solidaridad, tolerancia, respeto, acogida, diálogo, etc.
- Realización de convivencias por niveles
- Inclusión en la *PGA* de sesiones específicas que favorezcan el crecimiento personal, los valores reseñados en el curso por el *Objetivo General*.
- Programación de salidas que favorezcan la relación
- Programación de semanas deportivo-culturales (con actividades deportivas, culturales, lúdicas), jornadas como el día de la paz, etc.
- Revisión del *RRI* y normativa, toma de decisiones para el curso y evaluación del cumplimiento de las normas.
- Realización de tutorías individualizadas y grupales.

Relaciones entre el alumnado:



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- Elaboración de normas internas de clase y consenso acerca de las medidas correctivas, intentando que el alumnado se involucre en la evaluación y en la reparación del daño causado.
- Inclusión dentro de la PGA de sesiones sobre el consumismo, la autoestima, la responsabilidad.
- Formación de alumnos/as como mediadores en los conflictos escolares.
- Organización de sesiones forum: por etapas, visionado de alguna película relacionada con la tolerancia y discusión y comentarios en clase.
- Preparación de actividades con alumnado de diferentes cursos.
- Realización de trabajos en grupo en el que haya una autoevaluación del nivel de cooperación, diálogo, tolerancia, respeto, etc.
- Planteamiento de conflictos en clase con el fin de solucionarlos a través del diálogo.
- Aprovechamiento de conflictos que surjan en los distintos espacios educativos para reforzar la técnica del diálogo.
- Realización de debates en la resolución de ejercicios o actividades en distintas asignaturas.

Relación con las familias

- En las reuniones con los padres/madres, información y comentario del trabajo en valores para unificar criterios e implicarlos en la tarea.
- En las reuniones con los padres pedir la colaboración.
- Realización de un seguimiento de los compromisos con los padres a través de las entrevistas personales.
- Información de las normas y sanciones elaboradas con los alumnos/as mediante reuniones, circulares, etc.
- Información sobre el tutor y su función.
- Mostrar a las familias herramientas que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas, especialmente en los casos de dificultades o problemas.
- Facilitarles el apoyo, ayuda y orientación que deben ofrecer a sus hijos e hijas.
- Favorecer la formación de los padres/madres con información, u organización de charlas



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

8. PLAN DE ACTUACIÓN

8.1 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS. ACCIÓN TUTORIAL.

La prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia que encontramos en toda la documentación sobre el tema, en consecuencia nuestro trabajo se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro.

Al iniciar el curso se seleccionarán diversas actividades del Plan, para mejorar la convivencia. Se concretará por Etapas y quedará reflejado en la PGA.

Se establecerá un calendario para abordar en el mes de septiembre el proceso de elaboración de las normas y actuaciones para el curso y su difusión entre todos los miembros de la comunidad educativa, al igual que la revisión del Plan de Acción Tutorial.

Es muy importante que todo el centro conozca las normas establecidas, recogidas en el RRI, en el REGLAMENTO DE ALUMNOS/AS (Anexo 1) y normativa autonómica y se comprometa a respetarlas. Desde el inicio del curso, el alumnado debe saber lo que puede y no puede hacer, y las consecuencias que le puede traer el incumplimiento de las normas. En las tutorías se destinarán sesiones para plantear soluciones a posibles problemas, utilizando materiales específicos en función de las características del grupo.

A parte de las actuaciones que en cada caso se han de aplicar, y considerando que todo alumno es parte integrante de un grupo-aula, en términos generales se ha de desarrollar una convivencia adecuada en el aula, y esto precisa que exista un buen nivel de coordinación entre el equipo docente. Ésta coordinación deberá establecer lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo. Se determinará cuáles son los objetivos básicos a conseguir con ese grupo-clase, estableciendo también las normas con el alumnado, las posibles sanciones así como los refuerzos positivos, posibilitando la interiorización de las mismas y su transferencia a otras situaciones.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

LA ACCIÓN TUTORIAL es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer de dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones. Nuestro Plan de Acción Tutorial debe ser asumido y conocido por todas las partes implicadas con la finalidad de asegurar su buena puesta en práctica y su colaboración a la mejora de la convivencia en el centro.

En el plan de acción tutorial así como en el dpto. de pastoral se diseñan anualmente acciones para la convivencia, tanto en plan formativo para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, como para comprometernos con la sociedad en la que vivimos.

Todas estas acciones se desarrollan a partir de los objetivos que se pretenden, y que en último caso fomentan la colaboración y la convivencia en el grupo clase y el compromiso individual.

Cada año se elige un objetivo educativo que entrelaza todas las actuaciones y sirve de base para la carta educativo-formativa que mensualmente se envía a las familias en las que se dan pistas para ayudar a los padres y madres en la educación de sus hijos e hijas y se trabaja con el alumnado en la jornada de convivencia que sirve como punto de partida para todo el programa que se desarrollará en las sesiones de tutoría.

En caso de necesidad se diseñarán talleres:

- Taller para la mejora de la convivencia y el desarrollo de habilidades en el grupo-aula.
- Proyecto de elaboración acordada de normas y sus consecuencias en el aula así como procesos para resolver conflictos cuando surjan.
- Taller de habilidades sociales básicas para resolver conflictos.
- Taller de inteligencia emocional.

Se trabajará con el alumnado, de modo especial, las habilidades sociales, con especial interés en la autoestima y la estima a los demás, y se enseñará a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (ira, dolor, desprecio, aislamiento, tristeza, alegría, acoso, miedo, timidez,...). Para todo ello, se prepararán actividades en el Dpto. de Orientación para que coordinados con los ciclos, se trabajen estos programas en la acción Tutorial.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

8.2 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ACCIONES PREVISTAS.

El conflicto es parte inevitable del proceso de crecimiento y desarrollo de cualquier grupo social. A veces los conflictos no pueden resolverse sólo atenuarse, por lo que es preciso trabajar juntos bajo unas directrices unificadas. Es un tema que nos afecta a todos/as por lo que promover la convivencia y afrontar los conflictos implica a toda la comunidad educativa que en primer lugar tratará de identificar el conflicto entre los siguientes:

- Alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar
- Alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar
- Situaciones de posible acoso con actuaciones inmediatas de carácter urgente.

Se diseñarán actuaciones especiales en el caso de grupos que sean especialmente conflictivos o en el de alumnos que presenten problemas de comportamiento desde los primeros años de escolaridad. En ambos casos tendremos que analizar el origen de los problemas, conociendo la situación familiar, la escolarización anterior, la aparición de situaciones desencadenantes,... Las decisiones tomadas serán transmitidas a las familias, para que tengan conocimiento de ellas y solicitar su colaboración.

El trabajo se realizará a través de una estrecha relación entre el tutor/a del alumno con la familia, dando a conocer siempre al resto del equipo docente las medidas que se tomen y las normas seguidas.

Según la LOE es facultad del director "Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos". No obstante en el Reglamento del alumnado, Artº 27 ss. Y en el RRI Cap II alumnos artº. 107-120, están especificadas las acciones en el caso de actuaciones que presenten alteraciones.

Para llegar a esas acciones en primer lugar hay que identificar la clase de falta, por lo que se establecen unos modelos de actuación que junto con el RRI y el RA se desarrollará el Plan de acción:



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

1. Modelo de actuación respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar.

Se procederá teniendo en cuenta la siguiente secuencia: El/la tutor/a auxiliado por un miembro del equipo directivo y asesorado por el/la orientador/a del centro realizará:

1.1. Recogida de información sobre el hecho o hechos sucedidos. Se recoge toda la información al respecto, considerando:

- los antecedentes y consecuentes de la situación,
- si la alteración de la convivencia en cuestión se produce de manera generalizada o parcial. En qué situaciones. Con qué personas.
- si se trata de un hecho puntual y aislado o generalizado.
- la gravedad del mismo (intensidad, características...).

1.2. Valoración inicial del hecho o hechos que han alterado la convivencia escolar.

- Si se trata de un una alteración producida por disfunciones del propio proceso de enseñanza-aprendizaje,
- por factores de tipo familiar, socio-ambiental, psicológicos, marginalidad, etc.

1.3. Propuesta de medidas y/o actuaciones pertinentes tanto en alteraciones individuales como colectivas.

Las acciones serán:

- Diálogo orientado a la reflexión desde el análisis de la conducta incorrecta y sus consecuencias.
- Planteamiento de propuesta y compromiso de mejora por parte del alumnado.
- Reposición total o parcial, en caso de que la incorrección haya implicado un deterioro de recursos materiales.
- Taller de habilidades sociales.
- Ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol.
- Programas de desarrollo de la autoestima.
- Programas de desarrollo de la empatía.
- Programas específicos, (de mediación escolar, otros).



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- Otras de corte organizativo general, de revisión de los agrupamientos, de organización de apoyos y refuerzos específicos, de orden curricular..., las medidas propuestas estarán acordes con el Decreto 39/2008 de 4 de abril

1.4. Comunicación a las familias de la información recogida y de la valoración inicial de la situación, así como de las medidas y/o actuaciones de corte pedagógico que se van a proponer en cada caso y de la colaboración y/o apoyo que se va a precisar por parte del medio familiar.

2. Modelo de actuación respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar.

Intervención sistemática y estructurada con los/as alumnos/as en casos de violencia escolar, contrastada, documentada y que inicialmente sean constitutivas de falta grave o muy grave según lo establecido en el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, y en la LOE sobre derechos y deberes de los alumnos de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunidad Valenciana.

Procedimiento coordinado por equipo directivo del centro, psicopedagogo, profesor/a tutor/a del alumno/a, intervención de la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte. (en casos extremos) y otros profesionales (asistentes sociales, profesores/as de pedagogía terapéutica, educadores/as, monitores/as, etc.).

2.1. Acciones:

2.1.1. Categorizar el tipo de incidencia y establecer un perfil psicosociopedagógico del/de la agresor/a (en estos casos estudiar la pertinencia de poner en marcha lo establecido en el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre derechos y deberes de los alumnos, en lo referente a medidas cautelares, apertura de expediente disciplinario, etc., y si procede, comunicar a la Fiscalía el caso). En tal caso actuar conforme al modelo que se ha establecido en la Orden de 31 de marzo de 2006 por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.

Los informes deberán guardar las garantías de confidencialidad y reservas previstas en la norma.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

3. Actuaciones inmediatas «carácter urgente»

3.1 Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección, un/una profesor/a, del/a tutor/a del/de la alumno/a, del/de la orientador/a del centro, en su caso, o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

3.2. Puesta en conocimiento del equipo directivo.

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el/la alumno/a, trasladará esta información al equipo directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

3.3. Valoración inicial. Primeras medidas.

- El equipo directivo, con el asesoramiento del/a orientador/a, en su caso, y el/la tutor/a del alumno/a efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un/a alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada, atendiendo al Decreto 39/08
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumnado implicado.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Dirección y/o Jefatura de estudios.
- Para la elaboración del citado informe se podrá utilizar la plantillas de recogida de datos del modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre iguales del PREVI.

4. Actuaciones posteriores en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acosos entre alumnos/as.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

En todos los casos se actuará siguiendo las pautas del modelo de Plan de convivencia (Orden 31-03-06) DOGV 10-05-06. Anexo)

SE UTILIZARÁN LOS MODELOS PREVI, PARA ANALIZAR LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN AQUELLOS CASOS QUE LO REQUIERA.

9. FORMACIÓN Y RECURSOS

El profesorado es consciente de la necesidad de formación para enfrentarse con eficacia a las nuevas formas y estilos que exige la educación hoy.

La falta de habilidades del manejo del aula por parte del profesor puede resolverse a través de actividades formativas interesantes e integrables en la práctica docente diaria.

Sabemos identificar un conflicto, pero necesitamos consensuar el modo de actuar para resolverlo. También necesitamos una estructura organizada y sistemática para enseñar a los alumnos a resolver sus propios conflictos.

Por todo esto se realizaran cursos de formación según los contenidos expresados en el punto 4 de este plan.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Según, el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, artº. 11, se establecen las funciones de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro docente a quien corresponde hacer el seguimiento del Plan de convivencia y su aplicación.

Estas funciones son:

- a) *Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del centro y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la*



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

violencia en el centro, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.

- b) Informar sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el centro al Consejo Escolar del mismo.*
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.*
- d) Realizar otras acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia en el centro, especialmente en el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.*
- e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.*

Ø La Orden de 31 de marzo de 2006 (DOGV 10-05-2006) garantiza una aplicación correcta de lo que dispone el Decreto 39/08 en:

Artículo 5

- *1. La comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.*
- *2. El consejo escolar del centro, a la vista de los informes, evaluará el plan de convivencia del centro y remitirá las conclusiones de dicha evaluación a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte.*

.....
El seguimiento y evaluación del Plan de convivencia compete de forma directa:

- ◆ El Director que mantendrá informado al Consejo Escolar de las situaciones detectadas y de las actuaciones correspondientes.
- ◆ La Comisión de Convivencia que realizará el seguimiento de compromisos y pautas de actuación adoptados con alumnado y padres.
- ◆ El Consejo Escolar que evaluará la eficacia de las medidas correctivas y orientadoras adoptadas.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia a lo largo del curso atendiendo las siguientes instrucciones:

- La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.
- Al finalizar el curso escolar el Consejo Escolar elaborará un Informe Anual de convivencia, en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro, a partir de la información facilitada por el Equipo Directivo. Este Informe se incorporará a la Memoria anual. Además El Consejo escolar evaluará el Plan de Convivencia llevando al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de Profesores, serán tenidas en cuenta para la actualización del mismo. Las modificaciones que anualmente incorpore el Equipo Directivo se incluirán en la PGA del Centro.

La Comisión de Convivencia estará formada por:

- ✓ El Director/a, que actuará como presidente/a.
- ✓ El/La Orientador/a.
- ✓ El/la Jefe de Estudios.
- ✓ Dos profesores/as pertenecientes al Consejo Escolar.
- ✓ Dos padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar.
- ✓ Dos alumnos/as pertenecientes al C. Escolar.
- ✓ En casos necesarios se requerirá la presencia del tutor/a o profesor/a que ha mediado en el caso o que está involucrado en él.

Actuará como secretario uno de los miembros de la Comisión de convivencia.

Cuando se trate de actuaciones inmediatas, en las que sea dificultoso reunir a todos los miembros de la Comisión, ésta actuará con los que están en el Centro y posteriormente informará al resto de miembros de la Comisión.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Actuaciones de la Comisión de Convivencia:

- 1.- La Comisión de convivencia tendrá asignada una reunión trimestral para sus reuniones ordinarias.*
- 2.- Además podrá ser convocada con carácter de urgencia si el tratamiento de la falta cometida no admite demora.*
- 3.- El Jefe de Estudios presentará cada caso a la Comisión de convivencia acompañando a la información la documentación correspondiente (partes de incidencia,...).*
- 4.- Se escuchará a las partes implicadas, a las que se podrá solicitar la información complementaria que estimen oportuna los miembros de la Comisión.*
- 5.- La Comisión deliberará sobre el caso, tipificará la falta cometida y decidirá si debe abrirse o no expediente disciplinario. Si decide abrir expediente nombrará al instructor del mismo, y si no se abre expediente decidirá la sanción que corresponda.*
- 6.- La Comisión delegará en el Jefe de Estudios la comunicación de la sanción al alumno, a sus familias y al Consejo Escolar.*

Octubre 2010



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

10. **NORMATIVA REGULADORA COMUNIDAD VALENCIANA.**

Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Protección integral contra la violencia de Género.

ORDEN de 4 de octubre de 2005, del Conseller de Cultura, Educación y Deporte de creación del archivo de registro sobre convivencia escolar (D.O.G.V. nº 5133, de 11/11/2005).

DECRETO 233/2004, de 22 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros de la comunidad valenciana (D.O.G.V. nº 4871, de 27/10/2004).

Modificado por el DECRETO 166/2005, de 11 de noviembre (D.O.G.V. nº 5135, de 15/11/2005).

ORDEN de 25 de noviembre de 2005, de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana (PREVI) (D.O.G.V. nº 5151, de 09/12/2005).

ORDEN de 14 de febrero de 2006, de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte, por la que se convocan los Premios 2006 de la Comunidad Valenciana a las iniciativas, buenas prácticas educativas y planes de convivencia para el desarrollo de la convivencia y la prevención de la violencia escolar (D.O.G.V. nº 5220, de 16/03/2006).

ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia en los centros docentes (DOGV nº 5255, de 10/05/2006)

LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO .(BOE 4 mayo 2006)

INSTRUCCIONES de 21 de julio de 2006 de la secretaria autonómica de educación



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

ANEXO 1

REGLAMENTO DEL ALUMNADO

1. Derechos y deberes del alumnado

Artículo 1. El alumno/a son los principales responsables de la propia formación. Se adquiere la condición de alumno/a con la admisión al centro. Dicha condición le confiere los derechos y los deberes previstos por la ley y por el *Reglamento de Régimen Interior* del centro.

Artículo 2. El alumnado tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir información que les permita optar a posibles ayudas compensadoras de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como ayudas de protección social a los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su intimidad y en el tratamiento de los datos personales de que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- g) Continuar su relación con el centro una vez hayan acabado los estudios.

Artículo 3. El alumnado está obligado a:

- a) Manifestar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- b) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- c) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo, según su capacitación, para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- d) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- e) Cumplir el reglamento de régimen interior y las normas de convivencia.
- f) Cumplir las decisiones, las órdenes y las indicaciones de los órganos unipersonales y colegiados del centro.
- g) Cumplir el horario y el calendario escolar.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

2. Organización de los alumnos y alumnas

Artículo 4. Los alumnos/as se distribuyen por clases según su edad y el nivel correspondiente. La dirección es la responsable de su distribución, de acuerdo con la normativa vigente.

Cada clase tiene un delegado o delegada y dos responsables de aula, cuya elección se celebrará al principio de cada trimestre si se considera oportuno. Tanto el delegado/a como los responsables de aula podrán presentar su candidatura a una hipotética reelección.

Artículo 5. El delegado/a de clase es el representante ordinario de esta. Coordina, asimismo, las tareas de los responsables de aula.

Artículo 6. Las funciones del delegado/a de clase son las siguientes:

1. Ser el enlace entre la clase y la dirección y/o el profesorado.
2. Asumir la dirección de la clase en ausencia del profesor/a.
3. Presentar al tutor/a las observaciones, iniciativas, críticas o problemas después de consultarlo con los responsables de aula.
4. Llevar al día el registro del control de las ausencias y los retrasos de los alumnos/as.
5. Velar por el uso adecuado y correcto del material y las instalaciones de la clase y del centro.

Artículo 7. El delegado/a es elegido/a entre el alumnado que forma la clase correspondiente.

Artículo 8. En la elección del delegado de clase son electores todos los alumnos y alumnas de esta, y elegibles aquellos alumnos/as que, de manera consensuada entre el tutor/a y el conjunto de la clase, aparezcan como candidatos ideales.

Artículo 9. El día señalado para la votación de delegado/a, se reunirá la clase con su tutor/a y se procederá a la votación.

Artículo 10. La votación será personal, libre, directa y secreta. Se pondrá el nombre de un solo candidato/a en la papeleta. Se considerará elegido/a el alumno/a que haya logrado mayor número de votos.

Artículo 11. Los responsables de aula sustituirán al delegado/a en sus ausencias.

Artículo 12. Se considerarán elegidos responsables de aula los alumnos/as que siguen en número de votos al delegado/a en las votaciones realizadas.

Artículo 13. El consejo de clase es un órgano colegiado formado por el delegado/a y los dos responsables de aula.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Artículo 14. Las funciones del consejo de clase son las siguientes:

1. Promover la integración social de los miembros de la clase.
2. Detectar los problemas y necesidades que surjan
3. Proponer sugerencias para la buena marcha de la clase.
4. Cuidar el material de clase.
5. Controlar el cumplimiento de los diversos objetivos del centro.
6. Motivar el grupo.
7. Colaborar con el tutor/a en la buena marcha disciplinaria de la clase.
8. Fomentar el respeto mutuo y la convivencia respetuosa.

Artículo 15. Las funciones específicas de los/as responsables de aula son las siguientes:

Responsable de convivencia y disciplina: acordar las fechas y horario de evaluación; promover la integración de todos los miembros de la clase; colaborar con el tutor/a para la buena marcha disciplinaria del grupo; tener cuidado del material del aula

Responsable de orden y decoración: encargarse de la prensa; cuidar de la decoración de la clase, todo procurando que esta sea la adecuada y agradable; responsabilizarse de la organización de los turnos de limpieza de la aula; supervisar dicha limpieza y el orden de la clase.

El tutor/a, de acuerdo con la dirección del centro, podrá modificar estas funciones a lo largo del curso escolar.

Artículo 16. Los tutores/as de Infantil y Primaria y el profesor/a de EE podrá introducir variaciones en la normativa, siempre de acuerdo con el coordinador de etapa y la dirección.

Artículo 17. Si el equipo docente lo considera oportuno, el consejo de clase podrá ser destituido por el tutor/a correspondiente.

3. Normas de CONVIVENCIA

Artículo 18. La convivencia de un gran número de personas durante la mayor parte del día nos obliga a respetar las normas que facilitan la convivencia y garantizan el respeto y la libertad.

Artículo 19. Los alumnos y alumnas deben cumplir sus deberes (artículo 2) y deben respetar los derechos de los otros compañeros y compañeras (artículo 3).

Artículo 20. El alumno/a tiene que:

1. Respetar la integridad física y moral y los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Evitar las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a dichas actuaciones.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

3. Ser respetuoso/a ante la diversidad y no discriminar nadie por razones de sexo, raza, nivel social e ideas.
4. Ser correcto/a en el trato, en especial mediante el uso de un lenguaje correcto y educado, evitando chillidos, gestos ofensivos y palabras inadecuadas.
5. Interesarse por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
6. Mantener una actitud positiva y de respeto ante los avisos y correcciones.
7. Cooperar con las actividades educativas y de convivencia.
8. Mantener un ambiente de silencio y trabajo que faciliten el cumplimiento de sus deberes.
9. Llevar el uniforme completo según el modelo establecido y la ropa deportiva del centro los días de Educación Física. Cuidar los complementos de acuerdo con el uniforme.
10. Cuidar la vestimenta evitando llamar la atención con modelos o complementos inadecuados, peinados extravagantes, *piercings*... o similares
11. Cuidar la higiene personal y la limpieza de la vestimenta.
12. Utilizar adecuadamente el material, mobiliario e instalaciones del centro.
13. Mantener la limpieza en el aula, escaleras, pasillos y patios.
14. Respetar el material propio y el de los compañeros/as .
15. Mantener arreglados los cajones donde se guarda el material.
16. Evitar escupir, tirar papeles en el suelo, rallar paredes y comer golosinas.
17. Evitar juegos agresivos y la utilización de objetos peligrosos para si mismo o para los compañeros y compañeras.
18. Mantener apagado y escondido el teléfono móvil, si lo lleva, dentro del recinto escolar. Si suena o se maneja, el profesor que esté presente lo requisará y será depositado en dirección durante 15 días.
19. Evitar llevar en el recinto escolar aparatos electrónicos de carácter lúdico (consolas, casetes, cedés...)

Artículo 21. **Entradas y salidas.**

A comienzo de curso se establece el horario de entradas y salidas que se tendrá cumplir puntualmente.

1. Cinco minutos antes de las horas de entrada se abrirán las puertas del recinto escolar; los alumnos y alumnas entrarán, se dirigirán al patio y se colocarán en las filas respectivas. Al oír la señal pasarán a las aulas acompañados por el profesor correspondiente.
2. Al indicar el profesor/a la hora de salida, el alumnado recogerá sus cosas, las guardará en el lugar correspondiente y se preparará para salir.
3. Los alumnos y alumnas se abstendrán de salir del recinto escolar durante las clases y el recreo.
4. Si un alumno/a necesita salir antes del horario establecido, deberá presentar al tutor/a la solicitud firmada por el padre, la madre o tutores/as legales con la fecha correspondiente. Utilizarán ordinariamente la agenda escolar. El tutor/a, si da el visto bueno, firmará la solicitud, que deberá ser presentada al profesorado que la requiera y en portería.
5. Durante las clases, los alumnos y alumnas no saldrán de las aulas, a excepción de los casos extraordinarios que autorice el profesor/a.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Artículo 22. Recreo

1. La salida al recreo se anuncia con una señal. Cuando el profesor/a lo indique, los alumnos/as saldrán de las aulas y se dirigirán al lugar del recreo y, cuando lleguen, podrán comenzar a comer.
2. Durante el recreo todos los alumnos y alumnas deben estar al lugar adscrito a tal finalidad, excepto que el profesor/a autorice a otra cosa.
3. Únicamente se puede jugar en los patios, nunca en el interior del edificio.
4. Durante el recreo los alumnos/as atenderán a las normas e indicaciones del profesor/a de guardia u otro personal de administración y servicios.
5. A la señal de finalización del recreo los alumnos y alumnas se dirigirán a sus filas y, acompañados por el profesorado, se dirigirán a las aulas respectivas.

Artículo 23. Asistencia a clase.

1. La familia es la responsable de la asistencia a clase de los alumnos/as.
2. Las faltas de asistencia justificadas y previstas se deberán comunicar al centro con antelación y a través de un escrito firmado por el padre y/o madre y con la fecha correspondiente; ordinariamente se utilizará la agenda escolar.
3. Las faltas de asistencia imprevistas se comunicarán por teléfono antes de comenzar la jornada escolar y, posteriormente, se justificarán por escrito como en el caso anterior.
4. Las faltas de asistencia no justificadas pueden hacer perder el derecho a la evaluación continua al alumnado.

Artículo 24. Las salidas, visitas escolares u otras actividades similares en horario lectivo organizadas por el centro son de obligada asistencia por parte del alumnado. A comienzo de curso el padre y/o madre expresará por escrito su acuerdo y firmarán la autorización general.

1. Cada vez que se haga una salida escolar, ésta se comunicará a la familia por escrito mediante la agenda escolar.
2. El padre y/o madre o tutores/as expresarán su conformidad, mediante la firma correspondiente, en la misma agenda.

Artículo 25. Relación entre el alumnado.

1. Los alumnos y alumnas se respetarán mutuamente sin hacerse daño; evitarán comportamientos peligrosos o gestos que los puedan herir.
2. Utilizarán con sus compañeros/as un lenguaje correcto, evitando gritos, malos tratos o gestos ofensivos.
3. Cuidarán el material de sus compañeros y compañeras y lo respetarán.
4. No utilizarán ni manipularán objetos de otros compañeros/as sin motivo justificado o sin la previa indicación del profesor/a.
5. Respetarán en todo momento las formas de pensar de los otros, sus creencias y sus sentimientos.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Artículo 26. Relación alumnado - profesorado.

1. El trato de los alumnos/as con el profesorado se debe basar en el respeto y la confianza mutua, y también en el diálogo franco y comprensivo.
2. Al deber del profesor de corregir un comportamiento, palabra o gesto inadecuado o contrario al reglamento, corresponde el deber del alumno/a de aceptar con respeto la corrección y la amonestación.
3. El alumno/a debe ser delicado y educado/a con el profesorado y otro personal del centro, cuidando el saludo en el recinto escolar a las entradas y salidas.
4. Los alumnos/as pondrán atención a las explicaciones del profesorado, seguirán sus indicaciones y harán los deberes que les indiquen.
5. Los alumnos/as tendrán a mano el material, objetos, libros y vestimenta que necesitan para las actividades de las distintas áreas.
6. El comportamiento del alumnado en clase debe facilitar directamente el propio aprendizaje y formación, así como el de sus compañeros y compañeras.
7. Los alumnos/as, siempre que lo deseen, podrán tratar con los profesores/as los problemas o dificultades; se ajustarán, por ello, a las horas que les sean indicadas.

Artículo 27. Alteraciones de la convivencia.

1. El incumplimiento de las normas de convivencia y del reglamento de alumnos, sin consecuencias graves ni para si mismo ni para los otros miembros de la comunidad educativa, y sin intención de hacer daño o perjudicar, será considerada **falta leve**.
2. Reincidir en faltas al reglamento y normas de convivencia después de haber sido avisado verbalmente o por escrito se considera **falta menos grave**.
3. Son **faltas graves**:
 - a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al *Carácter Propio* del centro.
 - b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
 - c) La agresión grave -física o moral- y la discriminación grave contra los otros miembros de la comunidad educativa o contra otras personas que se relacionen con el centro.
 - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a dichas actuaciones.
 - e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - f) Los daños graves causados por el uso indebido o bien provocados intencionadamente en los locales, materiales o documentos del centro, en los bienes de los otros o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el centro.
 - g) La reiteración de conductas que alteren la convivencia.
 - h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Artículo 28. Circunstancias paliativas y agravantes.

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intención.
- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menos edad o a los incorporados recientemente al centro.
- c) Cualquiera acto que provoque o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del *Carácter Propio*.

Artículo 29. Amonestaciones escritas.

Las amonestaciones escritas se harán con tarjeta blanca, amarilla o roja, según se trate de una falta leve, menos grave o grave.

Tarjeta blanca.

Cada vez que un alumno/a falte al reglamento o a las normas de convivencia, el profesor/a, según su criterio, le amonestará por escrito con una tarjeta blanca en la que se explicará brevemente la falta cometida. Esta tarjeta estará firmada por el profesor/a .

El alumno/a deberá presentar esta tarjeta a su madre y/o padre, que la firmará para ser entregada el día siguiente al tutor/a. El tutor/a registrará el incidente en el cuaderno tutorial.

En los casos en que el comportamiento del alumno/a no sea del todo correcto, el profesor lo consignará en el cuaderno u hoja de incorrecciones. El tutor contabilizará semanalmente las anotaciones del registro, y con cinco o más anotaciones le entregará tarjeta blanca.

Las anotaciones en registro son acumulativas a lo largo del trimestre.

Las tarjetas blancas, además del carácter acumulativo que tienen, pueden tener una sanción como quedarse sin recreo durante una semana trabajando en el aula.

En los casos que se considere oportuno, el tutor/a podrá permutar las sanciones anteriores por la de recoger, durante 15 días, la firma de los profesores que le han puesto anotaciones para confirmar el cambio positivo en su comportamiento.

Si el alumno/a recibe una segunda tarjeta blanca, se solicitará entrevista a la familia para tomar decisiones conjuntas.

En los casos que se considere oportuno, se podrá asignar un compañero/a –tutor/a de conducta del alumno/a amonestado, por un período de 15 días. Este compañero/a se encargará de avisar y aconsejar al alumno/a amonestado, y también de recuperar la buena convivencia en el aula y al centro.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Tarjeta amarilla.

La tercera vez que un alumno/a reciba amonestación escrita con tarjeta blanca, éste deberá entregar también a su padre y/o madre una tarjeta amarilla, firmada por el tutor/a, en la que se hará constar la situación disciplinar del alumno/a. El padre y/o madre deberá firmar esta tarjeta y entregarla al tutor/a inmediatamente.

Según la gravedad de la falta, se puede amonestar al alumno/a con una tarjeta amarilla directa.

Recibir una tarjeta amarilla implica que el alumno/a elabore un contrato escrito para formalizar su compromiso de mejorar la conducta o, a criterio del tutor, recoger durante quince días la firma de todos los profesores para mostrar el cambio de comportamiento.

El alumno/a que reciba una tarjeta amarilla **no podrá participar en ninguna de las salidas del trimestre**; o, como mínimo, a la siguiente salida que hará su grupo.

Tarjeta roja.

El alumno/a que a lo largo de un curso escolar haya recibido dos tarjetas amarillas está en situación de falta grave al reglamento escolar y, por tal motivo, la dirección del centro le entregará una tarjeta roja. En este caso, el padre y/o madre deberá presentarse en el colegio y tratarán el caso con la dirección o la comisión de convivencia, que tomará las medidas oportunas y hará constar el incidente en el cuaderno tutorial.

También se puede amonestar con tarjeta roja directa.

Recibir una tarjeta roja implica que el alumno/a, durante tres días, puede ir al centro, pero no a su aula. En estos días, hará la tarea que los profesores le encargarán. En caso de no presentar las tareas correctamente, los alumnos de secundaria, asistirán los dos miércoles siguientes, por la tarde, al centro para hacer los deberes. Los alumnos de primaria permanecerán en el centro lunes, miércoles y viernes de 12 a 13.

El alumno/a amonestado con tarjeta roja **no podrá participar en ninguna de las actividades complementarias del curso.**

Reiteración de tarjetas.

El alumno/a que reciba tarjetas asiduamente podrá ser expuesto a una reunión con el Jefe de estudios, el coordinador/a y el tutor/a los miércoles por la tarde.

En los casos del alumnado amonestado por tarjeta blanca, amarilla o roja que no mejoren su comportamiento, el equipo docente de la etapa estudiará el caso y decidirá si lo pasa al equipo directivo o a la comisión de convivencia.

Artículo 30. Correcciones.

1. Las **faltas leves pueden ser corregidas** mediante:

a) Tarjeta blanca

b) Comparecencia inmediata ante el coordinador/a de ciclo, el coordinador/a de etapa, el jefe/a de estudios o la dirección del centro.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

- c) Notas en la agenda. (con 5 notas en secundaria y 10 en primaria al trimestre no se permite la participación en la salida escolar programada).
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Realización de tareas que mejoren las actividades del centro.

2. Las faltas menos graves pueden ser corregidas mediante:

- a) Tarjeta amarilla
- b) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, en el material del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Aportación económica de sus ahorros para reparar el mal causado.
- e) Cambio de grupo de clase durante una semana.
- f) Suspensión de la participación a las actividades complementaria durante una semana.
- g) Suspensión de la participación a los servicios complementarios del centro durante una semana.
- h) Suspensión de la participación en una salida escolar.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un plazo de uno a tres días.

1. Las faltas graves pueden ser corregidas mediante:

- a) Tarjeta roja
- b) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro en horario no lectivo.
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el mal causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Cambio de grupo de clase.
- e) Suspensión de la participación a las actividades complementaria durante todo el curso.
- f) Suspensión de la participación a los servicios complementarios del centro.
- g) Suspensión de la participación a todas las salidas escolares.
- h) Suspensión de la asistencia a determinadas clases durante un plazo superior a cinco días e inferior a dos semanas; requiere expediente disciplinar.
- i) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes; requiere expediente disciplinar.
- j) Cambio de centro; requiere expediente disciplinar.
- k) Aquellas otras medidas que determine la legislación vigente.

Artículo 31. La dirección del centro y la comisión de convivencia, en el marco de la legislación vigente y del *Reglamento de Régimen Interior*, y con el espíritu del *Carácter Propio* y del *Proyecto Educativo*, son los responsables de hacer cumplir este reglamento y aplicar -y hacer aplicar- las correcciones oportunas.



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Anexo 2

INFORME DEL CONSEJO ESCOLAR SOBRE EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. DATOS DEL CENTRO

LOCALIDAD	PAIPORTA		
CENTRO	C. PARROQUIAL LA INMACULADA		
CÓDIGO	46006161	ENSEÑANZA	CONCERTADA

2. INCIDENCIAS:

--

3. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO:

--

4. RESULTADOS CONSEGUIDOS:

--

5. PROPUESTAS DE MEJORA

--



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Anexo 3

INFORME DEL DIRECTOR/A ANTE SITUACIONES DE INDISCIPLINA

1. DATOS DEL CENTRO

LOCALIDAD	PAIPORTA		
CENTRO	C. PARROQUIAL LA INMACULADA		
CÓDIGO	46006161	ENSEÑANZA	CONCERTADA

2. HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL PRESENTE INFORME

FECHA	HORA	LUGAR	PERSONAS AGRESORAS
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS			

3. ACTUACIONES LLEVADAS A CABO:

--

4. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO:

--

El presente informe se elabora de acuerdo con lo establecido en el procedimiento que afecta a la convivencia escolar. El Director Informa al Equipo Directivo y en su caso al Inspector de Educación si se decidiera que el caso lo requiere.

En Paiporta a ____ de _____ de _____
LA DIRECTORA



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

Anexo 4

INFORME DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA POR ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

DATOS DEL CENTRO		
DENOMINACIÓN DEL CENTRO		CÓDIGO DEL CENTRO
C. PARROQUIAL LA INMACULADA		46006161
DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
C/ Antic Regne de València, 35	96.397.11.53	96.397.29.40
LOCALIDAD		CÓDIGO
PAIPORTA		46200

DATOS DEL ALUMNO/A AGREDIDA/O			
NOMBRE Y APELLIDOS		CURSO	ETAPA
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	NOMBRE de los PADRES
TELÉFONOS DE CONTACTO		OBSERVACIONES	
HECHO QUE FUNDAMENTA EL PRESENTE INFORME			
FECHA	HORA	LUGAR	IDENTIFICACIÓN PERSONAS AGRESORAS
DESCRIPCIÓN DE LA AGRESIÓN			
COMO CONSECUENCIA DE ESTE HECHO			



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

EXISTE PARTE MÉDICO	NO	SE HA PRESENTADO ALGUNA DENUNCIA	NO
¿QUÉ DÍAS NO HA ASISTIDO EL/LA ALUMNO/A AGREDIDO AL CENTRO DESPUÉS DEL HECHO CAUSANTE			
¿EL CASO SE CONSIDERA DE ESPECIAL GRAVEDAD?			
Motivos:			
MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO			
CON RESPECTO AL ALUMNO/A AGREDIDO/A			
CON RESPECTO A LAS PERSONAS AGRESORAS			

El presente informe se elabora de acuerdo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR..."El Director o responsable del Equipo Directivo, comunica e informa al Inspector del CASO, por teléfono y posteriormente, a través de un breve informe, por Fax o Email. Al mismo tiempo se informará a la FAMILIA y , si procede al AYUNTAMIENTO, SS.MM. JUZGADO o autoridad que competa"

En _____ a _____ de _____ de 2

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo. _____

SR.SRA. INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN DEL CENTRO
SR. INSPECTOR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN



Colegio Parroquial La Inmaculada

Paiporta

ANEXO 5

Orden 31 de marzo 2006

ANEXO 6

Modelo de recogida de Datos

Se recogen en documentos adjuntos