

PROYECTO EDUCATIVO PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2021-22

EOI de GRANADA

[https:// eoidegranada.org](https://eoidegranada.org)

Email: info@eoidegranada.org

Dirección: Calle Villa de Oña, 10

18013 Granada

Teléfono: 958 89 48 54

Fax: 958 89 48 55

Índice

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en la Escuela y, en su caso, conflictividad detectada en la misma, así como los objetivos a conseguir.
2. Normas de convivencia y particularidades del alumnado menor de edad
 - a. Generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa
 - b. Particulares del aula
 - c. Sistema que detecte el incumplimiento de las normas
 - d. Correcciones que, en su caso, se aplicarán, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título V del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
3. Comisión de Convivencia
 - a. Composición
 - b. Plan de reuniones
 - c. Plan de actuación
4. Medidas a aplicar en la Escuela para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse
5. Funciones de los Delegados y de las Delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en la Escuela y, en su caso, conflictividad detectada en la misma, así como los objetivos a conseguir.

La primera dificultad que surge al tratar de definir los conflictos detectados en los 5 6 cursos de funcionamiento del centro consiste en determinar lo que sería un conflicto. Puede entenderse como una situación difícil que llega a afectar permanentemente el ánimo de las personas afectadas o como una situación que altera gravemente de forma negativa el normal funcionamiento del centro.

También debemos distinguir entre situaciones que surgen del desacuerdo sobre la forma de abordar una cuestión (algo habitual cuando se trata de tomar decisiones y llegar a acuerdos), y aquellas situaciones que verdaderamente generan un problema.

Para intentar determinar el tipo de conflictos, teniendo en cuenta lo que acaba de mencionarse, convendría, por razones de organización, revisar la situación del centro y las Direcciones entre los que éstos se producen: entre el entorno y el centro o dentro del centro y entre qué colectivos o individuos en particular.

Sí sería importante mencionar que la conflictividad ha sido prácticamente nula en estos 5 6 años de historia, aunque se han detectado áreas en las que es superior a otros centros de características similares.

Características de la Escuela y su entorno

La EOI de Granada es un centro público de la periférica zona norte de la ciudad. Se imparten las enseñanzas de régimen especial en los idiomas alemán, árabe, español para extranjeros, francés e inglés, en los niveles básico, intermedio y avanzado, y el curso especializado para el perfeccionamiento de competencias C1, en los regímenes oficial (presencial [cursos ordinarios y cursos CAL], semipresencial y online) y libre.

La Escuela se sitúa en las instalaciones del IES Francisco Ayala, lleva 6 años funcionando y su plantilla de profesorado aún no está consolidada. No cuenta con la dotación y recursos informáticos y audiovisuales necesarios, ya que aún no dispone de conexión a Internet a la velocidad que se requería, ni tampoco de laboratorio de idiomas, sala multimedia ni biblioteca.

El alumnado procede de todas las zonas de la capital y de muchos pueblos de la provincia.

Se trata de una Escuela que ha venido ganando prestigio social dado que la calidad de sus enseñanzas se incrementa a medida que la Escuela se desarrolla (en 2010 obtuvo el 1º Premio Nacional Marta Mata a la calidad educativa en su categoría, otorgado por el Ministerio de Educación), y de este prestigio social da clara muestra el número de alumnado que anualmente se preinscribe pero no obtiene plaza por no poder hacer frente a la demanda en las instalaciones que actualmente ocupa.

Características de la Comunidad Educativa

La plantilla de personal docente y no docente, a pesar de no estar consolidada aún, desarrolla y mantiene unas buenas relaciones personales y profesionales, en términos generales.

El alumnado es muy variado en cuanto a clase social, puesto que lo componen tanto personas trabajadoras como estudiantes de diversas etapas educativas obligatorias y no obligatorias, personas en desempleo e inmigrantes.

Tanto el profesorado como el alumnado es altamente participativo en las actividades complementarias y extraescolares.

Las relaciones educativas profesorado-alumnado y entre el propio alumnado son en general respetuosas y afectuosas, y se resuelven los posibles conflictos de forma dialogada. Hasta la fecha no ha sido necesario aplicar ningún instrumento clásico punitivo para abordar o prevenir conflictos.

En la Escuela no existe Asociación de Padres y Madres del alumnado menor de edad, pero se está constituyendo actualmente la Asociación de Alumnado y Exalumnado.

Situación de la convivencia en nuestra Escuela

A) CONFLICTOS ENTRE EL CENTRO Y EL ENTORNO:

En esta área no podemos hablar de verdaderos conflictos entendidos como enfrentamientos permanentes, sino de situaciones que han dado pie a quejas o problemas puntuales que se han resuelto sin dificultad alguna mediante el diálogo, la exposición de motivos y el consenso en los acuerdos.

B) CONFLICTOS DENTRO DEL CENTRO (ENTRE MIEMBROS DE LA PROPIA COMUNIDAD EDUCATIVA)

1.- Conflictos en los que está implicado el alumnado del centro.

1.1.- Problemas debidos a limitación de horarios a los grupos.

El creciente número de grupos autorizados junto con la limitación en el número de aulas disponibles para la Escuela Oficial de Idiomas hizo que en 2009-2010 la Escuela tuviera que

organizar una oferta horaria claramente contraria a las necesidades de nuestro alumnado, que provocó que el alumnado en numerosos casos no pudiera optar a un horario de su conveniencia, ajustado a sus demás necesidades horarias profesionales, familiares y personales.

En particular el alumnado quejó por dos motivos: el comienzo de las clases de ciertos grupos a las 15.30 (cuando los centros docentes de Granada acaban a las 15.00) y la celebración de clases en viernes. Esta situación dio lugar a quejas tanto verbales como por escrito, que se enmarcan en los cauces habituales de comunicación. El Equipo Directivo se encargó de recibir, atender y responder tales quejas.

Esta situación se ha resuelto en el curso 2010-2011, en que se ha vuelto a horario lectivo de 16.30 a 21.15 de lunes a jueves, y no sólo no se ha recibido queja alguna, sino que en la Reunión de Delegados y Delegadas de 25 de enero de 2001 se felicitó al Equipo Directivo por este cambio.

En el curso 2012-2013, debido al aumento del horario lectivo del profesorado a 20 horas, ha sido necesario reajustar los horarios de los grupos, que ya no comienzan todas las clases a la misma hora ni acaban a la misma hora.

Para intentar resolver algunos de estos problemas, la EOI de Granada facilita

-el cambio de grupo mediante el sistema de permuta a través de la página web de la Escuela al inicio del curso. La permuta consiste en que el alumnado que busca otro grupo lanza una solicitud y cuando se encuentra una compatible se le envía a su correo electrónico, debiendo ambas personas interesadas comunicar su voluntad de permuta de grupo en Secretaría, y

-posteriormente, pasado más de un mes de clases, el cambio de grupo extraordinario, mediante el cual el alumnado que no puede asistir en su horario demanda una plaza al profesorado responsable del grupo en que desea entrar. Si en ese grupo existen plazas de otras personas que se han matriculado pero no han asistido nunca o casi nunca, el profesorado puede aceptar al nuevo alumnado, debiendo éste comunicarlo en Secretaría, y cambiándose de oficio al alumnado que no asiste a la plaza que el primero dejó vacante.

Aunque algunos casos son remediados mediante estas dos medidas, se continúan recibiendo quejas (que son igualmente atendidas) por no haber tenido plazas disponibles para todos los casos en todos los horarios.

1.2. Desacuerdos con el profesorado

En la Escuela Oficial de Idiomas de Granada son muy escasos los casos en que el alumnado no está de acuerdo con la metodología o la evaluación del profesorado, ya que un alumnado informado es un alumnado comprensivo. Por ello el profesorado se encarga durante las sesiones iniciales del curso de transmitir al alumnado toda la información disponible sobre el funcionamiento de la Escuela, del Departamento y de su propia clase, y se va proporcionando información puntual a lo largo del curso. Asimismo, se pone a disposición del alumnado información escrita mediante la Guía del Alumnado en la página web <http://eoidegranada.org>, en el área restringida para el alumnado, y las programaciones didácticas se publican en la página web de cada Departamento. En los escasos en que se ha planteado un desacuerdo entre un/a alumno/a o un grupo y su profesor/a sobre el desarrollo de la clase, se ha negociado en el seno de la tutoría o de la propia clase con la mediación del delegado o la delegada y se ha llegado a acuerdos cordiales que dieron solución a los conflictos.

1.3.- Problemas con las calificaciones finales

El porcentaje de alumnado que hace uso de su derecho a presentar reclamación contra la calificación final es francamente escaso (en 2011-2012 ¿cuántas?? de cuántos alumnos), y sólo ¿cuántas?? de estas reclamaciones han llegado a pasar a la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de la Delegación Provincial de Granada.

De éstas, la Comisión ha ratificado la calificación otorgada por la Escuela en XX casos, estimando ¿cuántas?? de las reclamaciones y resolviendo a favor del alumno reclamante.

1.4.- Problemas con la asignación de aulas

Nuevamente debido a la limitación impuesta por el IES Francisco Ayala sobre el uso por parte de la Escuela de la totalidad de sus aulas, en el curso 2010-2011 se generaron problemas, resultantes en que la Escuela había de ocupar un aula con capacidad máxima para 15 alumnos y alumnas y en que el grupo Básico 1 Semipresencial debe recibir clases en el Salón de Actos, aún habiendo aulas disponibles por la tarde.

Por otra parte, las aulas que se encuentran en la fachada tienen problemas de acústica, debido al tráfico que discurre por la avenida en la que se encuentra la EOI. Esto dio lugar presentación verbal de quejas por parte del profesorado al Equipo Directivo en el curso anterior (2009-2010), si bien una vez explicadas las causas del problema y su nula posibilidad de solución, el profesorado mostró comprensivo y se resolvió el conflicto.

Durante los primeros meses de los cursos 2011-2012 y 2012-2013 se produce el problema del alumnado de los grupos semipresenciales, que están constituidos por 60 alumnos y alumnas, mientras que las aulas en el IES Francisco Ayala las aulas tienen una capacidad máxima para 30 personas. Esto obliga a ocupar el Salón de Actos como aula en horario de tarde para las sesiones presenciales, colisionando en ocasiones con los actos que el IES programa. Este problema se palía en parte a medida que el curso avanza, debido a que el alumnado semipresencial no asiste a la totalidad de sus sesiones presenciales, y con la comprensión por parte del personal y alumnado de ambos centros, que se ven obligados a cederse mutuamente este espacio.

1.5.- Problemas con trámites administrativos

El gran número de alumnos y alumnas con los que cuenta la Escuela hace que existan determinadas épocas de saturación para la realización de ciertos trámites, principalmente la matriculación (en julio y septiembre), especialmente por estar ligada a la elección de horario para el curso siguiente.

Siempre resulta conflictivo el mes de septiembre, puesto que la convocatoria extraordinaria de exámenes y el período de matriculación se solapan, y éstos a su vez con el período de preinscripción y matrícula del alumnado del Programa 'That's English!', obligando al personal de Secretaría a realizar un sobreesfuerzo para mecanizar todas las matrículas en unas fechas limitadísimas. Particularmente acuciante ha resultado el mes de septiembre de 2012, en que la afluencia de alumnado para matricularse, para intentar cambiar de grupo al obtener un horario no deseado al inicio de las clases, para solicitar certificados y la expedición de títulos, para solicitar traslados de expediente y de matrícula viva, para matricular a los grupos CAL y para presentar

quejas por los horarios, ha impedido a las dos personas que se encargan de la Secretaría atender debidamente el teléfono y las consultas y requerimientos realizados por correo electrónico. Estas mismas quejas se han recibido del alumnado del Programa That's English!, para cuya atención administrativa sólo se cuenta con tres personas.

Esta situación ha dado lugar a quejas verbales y por escrito del alumnado, llegándose en ciertos momentos a situaciones desagradables ante la falta de comprensión del alumnado y la impotencia del personal administrativo para resolver una situación que le sobrepasa (recuérdese que en 2011-2012 hubo matriculados/as dos mil setecientos cuarenta y tres alumnos/as oficiales más 600 libres, y más de 2500 en el Programa That's English!).

Una vez pasado el mes de septiembre, no ha habido problema alguno con los trámites administrativos.

Por otra parte, también deben hacerse constar los problemas causados tanto por la escasez como por la inestabilidad del personal administrativo, cuyas ausencias coincidentes en determinados momentos han dado lugar a la ralentización de los procesos administrativos.

1.5.- Problemas con el día a día de la clase

El profesorado observa cierta falta de hábito de estudio y práctica del idioma fuera del aula, al ser el aprendizaje de idiomas la tercera o cuarta ocupación de la mayoría del alumnado por detrás de su trabajo, familia, otros estudios u ocio. Para paliarlo el profesorado intenta proporcionar estrategias de aprendizaje autónomo que luego parte del alumnado no aplica fuera de la Escuela.

Asimismo, el profesorado aprecia cierta desmotivación en el alumnado adulto al que más trabajo le cuesta asimilar un sistema lingüístico y cultural diferente del propio, y una cierta incapacidad para reflexionar y asumir las diferencias, problema que intenta resolver estimulando actitudes positivas en clase.

Esto redundaría en una tasa de abandono que se mantiene constante a lo largo de los años, ante la cual la Escuela no dispone de ningún instrumento para que el alumnado preinscrito que no ha obtenido plaza pueda ocupar los puestos vacantes, en aplicación de la normativa vigente. En este sentido, sería positivo disponer de alguna medida que permita sancionar el absentismo injustificado del alumnado matriculado pudiese sancionarse con la expulsión y nueva ocupación de la plaza por parte del alumnado preinscrito que no obtuvo plaza.

Por otra parte, el profesorado observa ocasionales problemas de interrupción en el aula (hablar con los compañeros y compañeras), distracción y falta de atención, olvido del material para el desarrollo de la clase, falta de cumplimiento de las tareas asignadas, dificultades que son resueltas sin mayor conflicto mediante la negociación y el talante cooperador de alumnado y profesorado.

2.- Conflictos en los que está implicado el personal del centro.

2.1.- Personal de Administración y Servicios.

2.1.1.- Elección de turnos y horarios.

Con el fin de que el personal administrativo pueda realizar todas las tareas administrativas que le es imposible atender en horario de tarde (mecanización de expedientes, corrección de errores en

éstos, expedición de certificados, archivo, atención al público: personal telefónica y a través del correo electrónico), el horario de Secretaría se ha establecido en el curso 2012-2013 en horario de 09.00 a 14.00.

Asimismo, se ha establecido un horario vespertino (de 16. 00 a 20.00) .

Por otra parte, se ha ampliado grandemente el abanico de servicios ofertados a través de la página web (cambios de grupo, traslado a otro centro, anulación de matrícula, solicitud de certificados, descarga de documentos, presentación de sugerencias y comunicación de incidencias), así como la recepción de información (acerca del proceso de preinscripción y matrícula, del profesorado y de las acciones formativas que éste ofrece fuera del aula, de documentos informativos en el área restringida para el alumnado y la información de última hora a través del servicio de Novedades), medidas gracias a las cuales el alumnado continúa igualmente informado, sin entorpecer el trabajo del personal de administración.

Debe hacerse notar que desde la creación del centro, la plantilla de administración no se ha consolidado, aunque ha cambiado en numerosas ocasiones, no así el personal de conserjería, que se mantiene inalterado con dos personas.

Asimismo, debe hacerse constar que el personal de administración y conserjería es claramente insuficiente para atender a un volumen de alumnado que supera las 2.400 personas en régimen presencial o semipresencial, más otras más de trescientas de los grupos ‘online’ que se atiende por teléfono y vía correo electrónico, más de 2500 del Programa That’s English

2.1.2.- Conflictos sobre responsabilidades individuales

En 2009-2010 plantearon quejas ocasionales sobre qué tarea corresponde a qué persona, a pesar de tratarse de funciones reguladas por la normativa y de obligatorio cumplimiento por parte del personal del centro. Esta situación ha llevado a ir definiendo, cada vez con más detalle, las funciones y responsabilidades que recaen sobre cada uno de los miembros del personal de servicios y a la redacción de un documento por parte del Equipo Directivo en el que se especifican las funciones de cada miembro de la Comunidad Educativa, documento que ha sido difundido entre todos los sectores que integran la Escuela al inicio del curso.

Desde aquel curso no ha habido conflictos en este sentido.

2.1.3.- Cumplimiento de la jornada laboral.

La existencia de una jornada laboral docente diferenciada de la jornada laboral administrativa ha sido en ocasiones aisladas fuente de conflictos y ha sido necesario diferenciar claramente en reuniones del Equipo Directivo con el personal no docente hasta dónde llega cada una de ellas, especialmente en períodos no lectivos como Navidad, Semana Santa y días de libre disposición acordados por el Consejo Escolar Municipal, llegándose en todo caso a acuerdos que solucionaron el conflicto.

2.1.4.- Limpieza de la Escuela

En 2010-2011 se han planteado conflictos entre el personal de limpieza de la Escuela (2 miembros) y el del IES Francisco Ayala. Debido a las reiteradas ausencias y bajas del personal del

IES las instalaciones a menudo no se encuentran en las condiciones debidas para el alumnado y personal de la Escuela, debiendo nuestro personal encargarse de todas las tareas, a pesar de no tener disponibilidad ni de recursos humanos ni de tiempo.

Desde aquel curso siguen planteándose conflictos en este sentido, que se resuelven mediante la negociación pacífica.

2.2. Personal Docente.

2.2.1. Elección de horarios.

- a. Antes de que finalice el mes de junio de cada curso escolar, la Jefatura de Estudios solicita a cada miembro del profesorado con destino definitivo que le manifieste por escrito su preferencia sobre los cursos/niveles y modalidades a impartir al curso siguiente. Esta expresión de preferencia no condiciona en caso alguno ni la elección real del profesorado en el mes de septiembre ni la obligación de la Jefatura de Estudios de garantizar dicha preferencia.
- b. Una vez que el Equipo Directivo de la Escuela eleva a definitivos los horarios provisionales del alumnado y del profesorado en el mes de septiembre, de acuerdo con el Artículo 69.1 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la persona que ostenta la Dirección de la Escuela aprueba los horarios, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11. 3 de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- c. En sesión de reunión de cada Departamento didáctico, éste propone la distribución entre el profesorado de las enseñanzas que tengan encomendadas, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el Equipo Directivo, atendiendo a los criterios pedagógicos recogidos en el Proyecto Educativo de la EOI de Granada y de acuerdo con el Artículo 88.2. letra l. de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado:

2.2.2. Cumplimiento de la jornada laboral.

La jornada laboral del profesorado, del personal de administración y servicios y del equipo Directivo se realiza mediante el control de firmas diario, tanto a la entrada como a la salida de su jornada laboral, y no plantea conflictos.

Sin embargo, sí se plantean numerosos conflictos en relación con las ausencias del personal docente por asistencia a consulta médica. Si bien este motivo no está contemplado como causa de justificación de ausencias en la Resolución de 6 de octubre de 2005 por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios, hasta ahora se había venido considerando y registrando como ‘ausencia por enfermedad inferior a tres días de duración’ para la cual concede permiso la Dirección del centro. Sin embargo, en el curso 2009-2010, a requerimiento de la Inspección, el Equipo Directivo se vio obligado a controlar estrictamente estas ausencias por consulta médica, facilitando al profesorado para su justificación un impreso en el que su médico/a haga constar las horas en las que el/la paciente/acompañante ha estado presente en la consulta, y caso de ser paciente, si está incapacitado/a o no para desempeñar su trabajo en el día que acude a consulta. Esta medida ha sido contemplada por el profesorado como coercitiva y en muchos casos no se presenta esta justificación debida, por lo que la Jefatura

de Estudios está teniendo conflictos para poder justificar las ausencias debidamente de acuerdo con el requerimiento hecho por la Inspección. Por otra parte, y ante la negativa de cierto personal médico a consignar las horas de asistencia médica, se está aceptando por parte de la Jefatura de Estudios cualquier documento firmado por un/a facultativo/a en el que se consigne como mínimo la fecha de la consulta médica.

C. CONFLICTOS: PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DE PROFESIONALES EXTERNOS AL CENTRO

Las actuaciones llevadas a cabo hasta la fecha han tenido como eje al Equipo Directivo, aunque siempre se han planteado las cuestiones a los grupos afectados y/o a las personas afectadas, quienes han tenido la oportunidad de debatir y proponer soluciones.

En última instancia y, en los casos en que no ha sido posible llegar a un acuerdo entre las partes, el Equipo Directivo ha tomado la decisión, teniendo en cuenta el marco legal, el asesoramiento de la Inspección Educativa y las opciones que consideró más adecuadas para la realidad de la EOI de Granada.

D. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

Al contar con un porcentaje muy bajo de alumnado menor de edad (114 alumnos/as sobre el total, es decir, el %), y dado que este tipo de alumnado tampoco ha sido desencadenante, hasta la fecha, de problemas específicos, no ha sido necesaria la intervención de las familias en la resolución de conflictos.

Sí se comunica por escrito al padre, la madre o representante legal del alumnado menor de edad su ausencia a cuatro horas y media semanales de clase consecutivas, de lo que el profesorado tiene constancia mediante el correspondiente registro de salida.

Se plantea el problema de la custodia del alumnado menor de edad por parte del profesorado de guardia, y la pertinencia de las autorizaciones por escrito de su padre, madre o representante legal para que el/la menor pueda abandonar la Escuela durante el horario de su clase. En este sentido, se ha incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial un documento de autorización para la salida del centro por parte del alumnado menor de edad.

En cuanto a otras instituciones del entorno, ha existido una relación muy cordial con Caja Granada, con la ONCE y otras instituciones y personas que han colaborado en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

La relación con el personal y el Equipo Directivo del IES Francisco Ayala ha pasado por conflictos desde julio de 2009 debido a la reducción de espacios para uso de la Escuela a favor del IES (quien por cierto no se hizo regularmente el uso de las aulas que hizo constar como necesario ante la Delegación Provincial de Educación), y debido a la utilización compartida de recursos audiovisuales de la Escuela por parte del profesorado del IES. Estos conflictos han sido siempre resueltos, de nuevo, mediante la exposición de motivos y el diálogo, y la toma de acuerdos consensuados.

E. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Los objetivos generales del plan de convivencia del centro son los siguientes:

1. Asumir por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea común.
2. Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilita la tarea de enseñar y aprender.
3. Fomentar un buen ambiente dentro de la Comunidad Educativa, entendiendo como tal un espacio de respeto mutuo en que se fomenten valores positivos, actitudes y prácticas que ayuden a desarrollar todas las actividades de la Escuela, tanto en el ámbito docente como en el administrativo, de acuerdo con las finalidades educativas del centro.
4. Evitar o, en su caso, abordar los conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa de la forma más beneficiosa para todos y todas, intentando mejorar la convivencia desde la prevención y resolución amistosa de conflictos.
5. Elaborar y dar a conocer el sistema de normas de convivencia que debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como estrategias para ponerlas en práctica.
6. Elaborar un mapa de responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de evitar conflictos sobre el ámbito de competencias de cada miembro.
7. Consensuar las decisiones adoptadas por los miembros de la Comunidad Educativa, siempre dentro de su ámbito de responsabilidad.
8. Implicar al alumnado en la prevención y resolución de conflictos, principalmente aquellos que se producen dentro o en el entorno del aula. Desarrollar la figura de la persona mediadora.
9. Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.
10. Dar publicidad a los mecanismos que tienen los diferentes miembros de la Comunidad Educativa para hacer valer sus derechos y para poder así resolver conflictos.

11. Fomentar la buena convivencia y los valores recogidos en las Finalidades Educativas del centro a través de las actividades extraescolares y complementarias e integrar éstas dentro del resto de actividades docentes, en especial el respeto a la diversidad y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
12. Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basadas en la educación, la cohesión y la integración social.
13. Formar a los miembros de la Comunidad Educativa para la convivencia, desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.
14. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestra Escuela.
15. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

Actividades previstas para conseguir los objetivos

1. Difusión del Plan de Convivencia al principio de curso (primer trimestre) a todos los sectores de la Comunidad Educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación.
 - a. Se publicará en material impreso lo más significativo del Plan de Convivencia, que quedará almacenado en los ordenadores existentes en cada Departamento.
 - b. Se colgará el Plan de Convivencia en nuestra página web.
 - c. Se dejará una copia a libre disposición en la Biblioteca de la Escuela.
 - d. Se incluirá la presentación del Plan de Convivencia en el Plan de Acción Tutorial.
 - e. Se celebrará un Claustro para informar del Plan de Convivencia al profesorado.
2. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.
 - a. El profesorado comunicará las Normas de Convivencia generales de la Escuela y particulares del aula a todos sus grupos.
 - b. En la primera sesión del Claustro de Profesorado, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.
3. Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesorado de que se trate.

- a. En la primera sesión del Claustro de Profesorado se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas del alumnado.
 - b. Se tratará en la hora de tutoría, cuando el profesorado tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a la buena relación y la convivencia del grupo o parte de él. Para ello se llevará a cabo la resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, la aplicación de las Normas de Convivencia, con una metodología democrática, consensuada y participativa durante todo el curso.
4. Fomento de los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc., tanto en clase como fuera de ella. Para ello, el Departamento de Igualdad y Coeducación difundirá entre todos los sectores de la Comunidad Educativa las iniciativas y actividades a que haya lugar a lo largo del curso.

Además, se prevén las siguientes acciones:

A) PROFESOR-PROFESOR:

- Formación en habilidades para el control y la gestión de grupos de alumnado, evitando el desgaste profesional.
- Establecimiento de intercambios profesionales entre los docentes.
- Aplicación de técnicas de mediación en caso de conflicto entre profesorado, donde el diálogo sea lo más importante.

B) CENTRO-ALUMNOS-FAMILIAS:

- Realización de actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realización de actividades culturales abiertas a la comunidad.

C) PROFESORADO-ALUMNADO:

- Difusión de los objetivos del profesorado que favorecen el aprendizaje y la convivencia en el aula.
- Adaptación al máximo de los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real del alumnado los objetivos curriculares.
- Programación de los contenidos y las actividades, evitando la improvisación.
- Mantenimiento del alumnado en tareas adecuadas a sus necesidades.
- Aprendizaje cooperativo.
- Focalización de la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- Implicación del alumnado en las normas de clase y en sus consecuencias, teniendo en cuenta lo que piensa y sus opiniones.
- Accesibilidad del alumnado para utilizar espacios y tiempos suficientes para hablar con libertad de la disciplina y de los problemas del grupo sin que se hable de problemas concretos referidos a alumnos concretos.

- Tutorización individualizada al menos con el alumnado que manifieste alteraciones del comportamiento.
- Llamadas de atención privadas e individuales respecto a las conductas problema, utilizando:
 - Empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”
 - Manifestación de la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
 - Establecimiento de acuerdos o compromisos.
 - Mantenimiento de la buena relación.
- Evitación de tratar cuestiones individuales de conducta en el gran grupo, para evitar confrontación con el alumnado, la vergüenza y reacciones emocionales.
- Actuación inmediata ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.
- Establecimiento de dos o tres normas claras y fundamentales en el aula que ayude a que el alumnado conozca las reglas del juego.
- Ante los conflictos ambiguos o graves, toma de tiempo para establecer las medidas a adoptar, evitando reacciones extemporáneas.
- Evitación de medidas o consecuencias que humillen al alumnado.
- Mantenimiento del autocontrol por parte del profesorado ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos ya que lo contrario, fomentaría la “Escala del conflicto”, llegando a perder la autoridad y el respeto.
- Refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académicas como sociales).
- Utilización del ejemplo de la actuación del profesorado para mejorar la convivencia en la clase:
 - Hablar en tono bajo de voz.
 - Ser puntual.
 - Ser coherente.
 - Llevar a cabo mediante la acción tutorial un programa de Habilidades Sociales, entre las cuales podrían incluirse:
 - La asertividad (Las interacciones sociales asertivas son aquellas que respetan por igual las cualidades y características de uno mismo y las de aquellas personas con quienes que se interactúa.)
 - Reforzar a los otros o realizar cumplidos y aceptarlos.
 - Pedir por favor y dar las gracias.
 - Dar quejas y saber cómo proceder cuando nos dan una queja.
 - Saber decir “NO”.
 - Saber reaccionar ante las críticas y los insultos.
 - Iniciar, mantener y terminar conversaciones.
 - Resolver los conflictos a través de los cauces establecidos.

2. Normas de convivencia y particularidades del alumnado menor de edad

2. a. Generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa

Para las normas generales de convivencia del centro, remitimos al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela y al Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el

Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, documentos en que se desarrollan todos los aspectos relacionados con derechos y deberes del alumnado (Título I, Capítulo I del citado Decreto), el profesorado (Título II) y el resto de miembros de la Comunidad Educativa (Familias, Título III; personal de administración y servicios, Título IV), así como las sanciones por el incumplimiento de dichas normas (Artículos 31 a 47, ambos inclusive, del Título IV, Capítulo III del citado Decreto), cuando éstas afecten al normal funcionamiento de la Escuela.

El interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. El alumnado tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la Comunidad Educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser evaluados objetivamente, al aprendizaje, a no ser discriminados por causa alguna, a la participación, a percibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.

Ningún alumno ni alumna será privado de su derecho a la educación ni escolarización. Cualquier corrección a la conducta de un alumno o alumna deberá tener en cuenta la edad, las circunstancias familiares y sociales, tener carácter educativo más que punitivo y guardar proporción con la falta cometida. También se plantea la necesidad de elaborar medidas preventivas y tener en cuenta circunstancias atenuantes (el reconocimiento espontáneo, la reparación del daño producido, la falta de intencionalidad y la petición de excusas) y circunstancias agravantes (premeditación, reiteración, daños e injurias a menores, acciones que impliquen discriminación por sexo, raza,...; incitación a la actuación colectiva,...)

Entendemos que la principal preocupación del centro es la formación integral de nuestro alumnado. En este sentido, el desarrollo del trabajo cotidiano en condiciones óptimas, la adquisición de hábitos de convivencia y respeto a las personas y al medio, la resolución de conflictos de forma dialogada, el respeto a la diferencia, y la práctica de la colaboración y la participación activa, son, entre otros, los principios que nos marcan el estilo de convivencia que pretendemos.

Son **normas generales de convivencia de la Escuela** las siguientes:

a) Normas para el alumnado

1. La norma principal de convivencia es el respeto a los compañeros y compañeras, profesorado y personal de administración y servicios de la Escuela.
2. Asistir a clase con puntualidad. Se permitirá el acceso a las aulas hasta cinco minutos después del momento programado para el inicio de la clase. A partir de este momento se considerará falta de puntualidad. Esta falta será justificada cuando se explique al profesor o profesora la

causa del retraso, bien por parte del alumnado mayor de edad o por escrito por parte del padre, madre o representante legal del alumnado menor de edad. Si la falta no se justifica o si se produce reiteración, el alumnado infractor podrá ser amonestado verbalmente por el profesor o profesora.

3. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros. El alumnado deberá realizar las tareas encomendadas por el profesorado, tanto dentro del aula como fuera de ellas.
4. Procurarse los materiales educativos necesarios para el desarrollo de las clases, y asistir provisto de ellos.
5. Respetar los horarios de entrada y salida del Centro, así como los horarios de atención al público de los servicios de Secretaría y Conserjería.
6. El alumnado menor de edad no podrá abandonar el centro solo, debiendo encargarse de recogerlo el padre, la madre, representante legal o persona autorizada por los mismos. Para ello se entregará al profesorado debidamente cumplimentado el Anexo X al Plan de Orientación y Acción Tutorial “Autorización para la salida del centro al alumnado menor de edad antes de la finalización del horario de clases”, que podrá recogerse en la Conserjería. El profesorado custodiará dicho documento.
7. Colaborar en la conservación de la Escuela: mantenerla limpia (haciendo uso de las papeleras del aula y de los patios), hacer buen uso de los cuartos de baño (evitando malgastar agua y/o papel higiénico), cuidar el material o mobiliario de la Escuela (evitar escribir en las mesas y en las paredes).
8. Hablar sin gritar, pidiendo turno de palabra si es necesario.
9. Mantener silencio al entrar y salir de clase, para respetar el derecho a la educación de los demás compañeros y compañeras.
10. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
11. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
12. Respetar estas normas tanto en horario escolar como en actividades extraescolares y demás servicios complementarios.

b) Atribuciones del profesorado-tutor:

1. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
2. Coordinar la intervención educativa con el profesorado que imparte el mismo curso/nivel y proponer actividades de enseñanza y aprendizaje al alumnado a su cargo que sean acordes con esta coordinación.
3. Organizar y llevar a cabo el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado de acuerdo con los criterios que, al respecto, establezcan el Proyecto Educativo y la Programación del Departamento.
4. Llevar a cabo el proceso de evaluación de certificación del alumnado y adoptar, junto con el otro miembro del tribunal evaluador, las decisiones que procedan acerca de la certificación del alumnado de acuerdo con los criterios que, al respecto, establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.
5. Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
6. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado.
7. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o tutores legales.
8. Facilitar la cooperación educativa con los padres, madres o tutores del alumnado.
9. Mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores del alumnado.
10. Cuantas otras se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación o se incluyan en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de la Escuela.

11. Si algún alumno o alumna se pone enfermo/a o sufre un accidente en horario escolar, el profesorado-tutor avisará por teléfono a la familia. En caso de gravedad, el profesorado-tutor llamará a los servicios de urgencias, y en caso de que no acudan dichos servicios se organizará su traslado inmediato al hospital previo aviso a la familia.
12. El profesorado procurará siempre la mayor puntualidad en la entrada y salida de clase.
13. Ejercer de mediador entre su alumnado y el resto de la comunidad educativa en caso de conflicto.

c) Atribuciones de las familias:

1. El padre, la madre o representante legal del alumnado menor de edad deberá justificar debidamente sus faltas de asistencia a clase. Se considerará alumno absentista aquel que falte injustificadamente al 40% o más de días lectivos al mes, registrándose el caso de absentismo en Séneca. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase las que no sean excusadas ante el profesor o profesora, verbalmente por parte del alumnado mayor de edad, y por escrito por parte del padre, madre o representante legal del alumnado menor de edad. El absentismo (es decir, la falta de asistencia injustificada a clase de modo reiterado) podrá provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, tal y como se determina en el Proyecto Educativo de la Escuela, de modo que el alumnado absentista será calificado en la evaluación final de promoción exclusivamente con arreglo a la calificación que obtenga en la tercera evaluación, sin considerar su actuación en clase debido a su irregularidad. Para que quede constancia mediante un registro fehaciente de la asistencia del alumnado y poder garantizar la aplicación de los criterios establecidos en este párrafo, el profesor o la profesora deberá asegurarse de la consignación de la asistencia de cada alumno o alumna en el día de la fecha, bien presentándola al alumnado para que él mismo la registre, o haciéndolo el propio profesor o profesora.
2. Acudir al Centro para interesarse por el desarrollo del aprendizaje de su hijo/a exclusivamente en el horario de Tutoría o cuando sean citadas por el profesor-tutor, la profesora-tutora o el Equipo Directivo.
3. El padre, madre o representante legal o persona en quien delegue que se lleve a algún alumno o alumna menor de edad durante el horario lectivo deberá rellenar el Anexo X al Plan de Orientación y Acción Tutorial “Autorización para la salida del centro al alumnado menor de edad antes de la finalización del horario de clases”, que podrá recogerse en la Conserjería, y entregarlo debidamente cumplimentado al profesor-tutor o la profesora-tutora.
4. No se permitirá la entrada a las clases al padre, la madre o representante legal del alumnado menor de edad, salvo en actividades programadas que requieran de su colaboración.
5. Colaborar con el profesorado para la modificación de la conducta de su hijo/a en caso de ser necesario.
6. Colaborar para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.

2.b. Normas particulares del aula

En cuanto a las normas de aula, se establecen las siguientes, como normas comunes a todos los grupos, que podrán ser ampliadas o concretadas, previa consulta y negociación con el alumnado, durante la primera quincena del curso:

- Puntualidad en la entrada y en la salida, tanto del alumnado como del profesorado.

- Uso del idioma objeto de estudio en todo momento (el español o la lengua materna se usará en las situaciones que los tutores y tutoras estimen oportunas y siempre con su permiso).
- Compromiso de mantener una actitud positiva hacia el aprendizaje, colaborando para que el proceso sea lo más agradable y fructífero para todos y todas.
- Asistencia a las actividades complementarias y extraescolares y aceptación de que éstas forman parte de las actividades generales del centro.
- Respeto al profesorado, incluyendo a los y las asistentes lingüísticos/as o cualquier otra persona que pueda ayudar en el desarrollo de la labor docente.
- Respeto a las decisiones que tome el profesorado sobre cuestiones académicas de su ámbito de competencia, incluyendo la metodología de clase.
- Respeto al resto de compañeros de aula, escuchando cuando otras personas hablan y de acuerdo con los turnos de palabra que se establezcan.
- Colaboración con aquellos compañeros y compañeras que tengan dificultades de cualquier tipo relacionadas con el proceso de aprendizaje.
- Respeto al resto de compañeros del centro, manteniendo el silencio en los pasillos y en zonas comunes junto a las aulas, y evitando arrastrar mobiliario dentro de las aulas.
- Respeto al mobiliario y resto de materiales de aula, no pintando ni dejando restos sobre los pupitres, sillas o cualquier otro lugar del aula.
- Respeto a las normas generales del centro, especialmente a las prohibiciones de uso de teléfonos móviles en el aula, o a la prohibición de comer y/o beber durante la clase, así como aquellas que vienen establecidas por normas superiores, como la prohibición de fumar o de consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto.
- Colaboración en la resolución de conflictos que afecten al alumnado del aula, respetando las Directrices que sugiera el tutor o la tutora y el delegado o la delegada del grupo.

2.c. Sistema que detecte el incumplimiento de las normas

Cuando la incidencia afecte al alumnado del centro, se recogerán en el documento que aparece como Anexo II al presente Plan de Convivencia, denominado “Parte de incumplimiento de normas”. Este parte se rellenará en todos sus apartados y se le adjuntará toda la documentación y las aclaraciones que se estimen oportunas.

En principio el parte de incumplimiento de normas será rellenado por la persona que imponga la corrección.

Una vez rellenos, los partes deberán entregarse inmediatamente a la Jefatura de Estudios, que procederá a analizarlos e indicará al tutor o la tutora la medida a tomar, así como el modo de grabarlo en el programa Séneca, bajo el perfil “tutor/tutora de faltas”.

En caso de dudas o de tratarse de faltas graves, se convocará a la Comisión de Convivencia para su estudio y resolución.

Cuando la incidencia afecte a personal del centro, se pondrá en conocimiento de la persona que ejerza la Secretaría si se trata de personal no docente, o de la Jefatura de Estudios si se trata de personal docente. Estos miembros informarán al resto del Equipo Directivo sobre la situación, y será éste quien determine las pautas a seguir para su resolución.

Cuando la incidencia afecte al público en general, durante la realización de gestiones administrativas o cualquier otra actividad no lectiva del centro, la incidencia se recogerá en el mismo parte arriba mencionado, y entregada a la persona que ejerza la Secretaría, siendo resuelta, en función de su gravedad, por el Equipo Directivo o por personas asesoras externas a la Escuela.

La Comisión de Convivencia de la Escuela supervisará el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

2.d. Correcciones que, en su caso, se aplicarán, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título V del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idimas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Los incumplimientos de las normas que se recogen en el presente Plan de Convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna, tal y como se recoge en el Plan de Convivencia del Centro.

Las correcciones que hayan de aplicarse deberán tener, en todo caso, un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa cuyas relaciones y principios de convivencia se pretenden mejorar. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:

- a) Ningún alumno o alumna puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación (debiendo asegurarse por parte de la Escuela que en caso de suspensión del derecho de asistencia se facilitarán actividades para que el alumnado afectado no interrumpa su proceso formativo).
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Deberán tenerse en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado así como otras circunstancias atenuantes o agravantes que pudieran existir, tanto a la hora de incoar o, en su caso, sobreeser el expediente, como en el momento de resolver el procedimiento corrector.

Gradación de las correcciones. A efectos de la gradación de las correcciones,

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad: el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido, la falta de intencionalidad, y la petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad: la premeditación; la reiteración; la comisión de la infracción contra un profesor o profesora; los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro; las acciones que impliquen discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social; la incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la Comunidad Educativa; y la naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los y las integrantes de la Comunidad Educativa.

La imposición de las correcciones se ajustará, en todo caso, a las garantías procedimentales establecidas en 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.

3. Comisión de Convivencia

3.a. Composición

La Comisión de Convivencia de la EOI de Granada está compuesta, desde su constitución el día, por los siguientes miembros:

- 1 profesor:
- 1 alumno:
- La Directora de la Escuela (presidente): Dña. Pilar Martín Ibáñez, y
- La Jefa de Estudios: Dña. Dolores Ruiz Sevilla
- Como cortesía, se invitará a participar en las reuniones de la Comisión de Convivencia a la persona responsable de Coeducación e Igualdad en la Escuela, con voz pero sin voto

3.b. Plan de reuniones

La comisión de convivencia se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces cada curso:

- Al inicio del curso, se celebrará una reunión para la aprobación de aquellos aspectos del Proyecto Educativo que afecten a su ámbito: revisión y actualización del Plan y las normas de convivencia, actividades para fomentar la participación y cooperación del alumnado, formación de los miembros de la Comunidad Educativa en el área de la convivencia y la resolución de conflictos, etc.

- Al final de cada curso se reunirá nuevamente para valorar el cumplimiento de los objetivos del plan y proponer mejoras para tener en cuenta en los cursos sucesivos, que se recogerán en la Memoria de Autoevaluación.

Además de estas dos reuniones, la comisión se reunirá en sesión extraordinaria siempre que se produzca alguna circunstancia que haga necesaria su intervención, tras detectarse conflictos o conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

La Comisión de Convivencia supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

3.c. Plan de actuación

Primer trimestre	<p>Constitución de la Comisión (bianual tras la constitución del Consejo Escolar; anual en caso de baja de miembros y con el objeto de proceder a su sustitución)</p> <p>Diagnóstico de la convivencia en el Centro. Revisión de los contenidos del Plan de Convivencia</p> <p>Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas</p>
Segundo trimestre	<p>Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección del centro</p> <p>Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan</p>
Tercer trimestre	<p>Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección del centro</p> <p>Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del Plan</p> <p>Presentación de aportaciones para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación.</p>

4. Medidas a aplicar en la Escuela para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse

La detección precoz de los conflictos posibilita actuar frente a éstos antes de que se agraven y deterioren el clima de convivencia, propiciando el diálogo, la intervención para reconducir actitudes y las medidas educativas de sensibilización, evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias.

4.a. ACTIVIDADES A NIVEL GENERAL

1. Difusión del Plan de Convivencia para su conocimiento por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa, con vistas a su aplicación, seguimiento y evaluación a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico, reuniones de padres y

madres y Asociación de Alumnos y Alumnas, en particular en la primera reunión informativa con las familias. Se darán a conocer al alumnado durante la primera quincena del curso.

2. El centro dispone de un buzón de sugerencias a disposición del alumnado y de las familias para que puedan comunicar a la Escuela las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, intimidación, etc., que se encuentra en el vestíbulo de la Escuela. Asimismo, el alumnado y las familias o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa puede utilizar el formulario sobre incidencias que se encuentra disponible 'online' en la página <http://eoidegranada.org>, y el formulario de petición de cita con el Equipo Directivo que el alumnado puede descargar del área restringida para alumnado en esta misma página.

3. Organización de jornadas bajo el lema "Día de la No Violencia y la Paz". Se organizarán actividades relacionadas con las normas de convivencia.

4. Organización de actividades en las clases relacionadas con la celebración el día 8 de marzo del Día de la Mujer Trabajadora

5. Programación de actividades escolares y extraescolares que fomentan sentimientos de identidad y pertenencia al grupo y a la Escuela.

4.b. ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Serán responsabilidad de los Departamentos didácticos, entre otras, las siguientes cuestiones:

1. Formular propuestas en el ETCP para la mejora de la convivencia en la Escuela y para detectar posibles conductas problemáticas.

2. Incluir, en las programaciones didácticas de los Departamentos, actividades para trabajar con el alumnado la formación en actitudes, valores y normas.

3. Incluir, en las programaciones didácticas de los Departamentos, actividades de recuperación, refuerzo y profundización para atender a la diversidad.

4. Planificar, en las programaciones didácticas de los Departamentos, algunas posibles situaciones de "aprendizaje cooperativo". Dichos aprendizajes mejoran la convivencia, ayudan a crear un clima positivo en el aula y dan respuesta a la diversidad del alumnado.

4.c. ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL

Las actividades de acción tutorial a desarrollar por el profesorado-tutor de cada grupo vienen especificadas con detalle en el Plan de Acción Tutorial. En relación con la convivencia el profesorado llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Dar a conocer al alumnado y a las familias del alumnado menor de edad los derechos y deberes del alumnado que se recogen en el Decreto XXX (Reglamento Orgánico), y en particular las normas de convivencia generales de la Escuela y particulares del aula, así como las correcciones que en cada caso pudieran aplicarse, y que se concretan en este Plan;
2. En el caso del alumnado menor de edad, fomentar la colaboración de las familias con la Escuela para prevenir y abordar posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, celebrando con las familias entrevistas individuales, reuniones colectivas, etc.;

3. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en sus grupos y en la Escuela, y coordinar el diálogo en el grupo para la prevención y resolución de conflictos, en su caso.
4. Detectar los posibles incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso o intimidación, agresiones, etc. en sus grupos y en la Escuela, para realizar a cabo una intervención inmediata según lo dispuesto en este Plan y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI de Granada.
5. En el seno de los Departamentos Didácticos, programar de forma progresiva y a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos, temas relacionados con la diversidad, las habilidades sociales, los derechos humanos, la libertad individual, la xenofobia, etc., y desarrollarlos en sus grupos mediante, por ejemplo, aprendizajes cooperativos.

4.d. ACTIVIDADES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

En una de las reuniones de Claustro al inicio del curso se reservará un apartado para tratar problemas de integración, adaptación, de conducta, acoso e intimidación, para poder abordarlos tanto a nivel individual como a nivel de grupo, así como situaciones de incumplimiento de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación, para llevar a cabo una intervención inmediata, con el acuerdo conjunto de todo el Claustro y así actuar con los mismos criterios en el aula.

El profesorado se implicará en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en el Plan de Convivencia y comunicará de forma inmediata a la Jefatura de Estudios los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación que observe.

Asimismo, llevará un control de la asistencia a clase del alumnado, con especial atención a la asistencia del alumnado menor de edad. El objetivo final es conseguir que tanto menores como alumnado adulto asuman la necesidad de asistir regularmente. En el caso del alumnado menor de edad, en cuanto se hayan acumulado más de cuatro horas y media de ausencia injustificadas (bien sea en dos sesiones de clase o en tres), se informará a su padre, madre o representante legal, por correo, solicitando la justificación de dichas faltas y comunicando que en caso de no justificarlas y por causa de esas ausencias no se puede completar el proceso de evaluación continua, con las consiguientes consecuencias que ello conlleva a efectos de evaluación y de promoción.

Igualmente, el profesorado comunicará puntualmente a cada alumno/a los resultados de cada sesión de evaluación que se celebre durante el curso, haciendo llegar al padre, a la madre o al representante legal del alumnado menor de edad dicha información de la forma que el tutor o tutora estime más oportuna (mediante un boletín de calificación, mediante una cita en horario de tutoría, entre otras). De dicha transmisión de información debe quedar constancia por escrito en el registro individual del alumnado como prueba de haber sido informado de la evolución de su aprendizaje.

Estas medidas no excluyen la invitación permanente al padre, a la madre o al representante legal del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de edad para hacer uso de la hora semanal que cada tutor o tutora tiene dedicada a funciones de tutoría, para intercambiar impresiones y orientar el trabajo común.

El profesorado intentará en primera instancia encontrar cauces de solución a los conflictos en la propia clase. Cuando se traslade el problema a la Jefatura de Estudios, bien en casos puntuales o reiterados, también se intentará encauzar los comportamientos desde el diálogo, el respeto y la comprensión.

4.e. ACTIVIDADES DE LAS FAMILIAS

Es indispensable que las familias conozcan el presente Plan de Convivencia a través de reuniones de padres y madres o bien entrevistas con el tutor o tutora correspondiente, y a través de sus representantes en el Consejo Escolar, si los/las hubiera.

Asimismo, las familias deben estar informadas de la existencia del buzón de sugerencias que se encuentra a disposición del alumnado y familias si las circunstancias lo requieren, en el vestíbulo de la Escuela. Asimismo, el alumnado y las familias o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa puede utilizar el formulario sobre incidencias que se encuentra disponible 'online' en la página <http://eoidegranada.org>, y el formulario de petición de cita con el Equipo Directivo que el alumnado puede descargar del área restringida para alumnado en esta misma página.

Las familias deben informar al tutor o tutora de posibles alteraciones del comportamiento del o de la menor o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños.

Las familias deben colaborar con el centro en las medidas impuestas en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión e intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas.

Finalmente, consideramos necesario que las familias colaboren con el profesor-tutor o profesora-tutora y la Escuela en cuantas cuestiones se les soliciten.

4.f. ACTIVIDADES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Serán funciones del personal no docente, en lo relativo al Plan de Convivencia, las que se especifican a continuación:

1. Informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.
2. Colaborar en las horas de pausa, entradas y salidas, por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.

4.g. Actuaciones previstas

4.g.1. ACTUACIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo	Responsable	Recursos disponibles	Procedimientos a seguir
Asumir por todos los miembros de la Comunidad Educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea común.	Todos los órganos de gobierno.	Materiales de trabajo. Formación en temas sobre convivencia. Página web (difusión).	Difusión del plan de convivencia y puesta en práctica de sus Directrices.
Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilitan la tarea de enseñar y aprender.	Tutoras, tutores y personas que ejerzan la delegación o subdelegación de su grupo.	Actividades y materiales de uso en el aula que fomenten valores positivos. Normas de aula y de centro.	Discusión y negociación de las normas de aula con cada grupo al principio del curso. Seguimiento de su cumplimiento e implicación de todas las partes.

<p>Fomentar un buen ambiente dentro de la Comunidad Educativa, entendiendo como tal un espacio de respeto mutuo en que se fomenten valores positivos que ayuden a desarrollar todas las actividades del centro, tanto en el ámbito docente como en el administrativo, de acuerdo con las finalidades educativas del centro.</p>	<p>Tutores y tutoras en el aula. Equipo Directivo hacia Claustro y PAS. PAS hacia las personas usuarias ocasionales y el alumnado. Alumnado hacia el propio alumnado. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.</p>	<p>Actividades y materiales de uso en el aula que fomenten valores positivos.</p>	<p>Integración de nuevo alumnado y profesorado en la vida del centro a través de actividades de aula y complementarias.</p>
<p>Evitar o, en su caso, abordar los conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa de la forma más beneficiosa para todos y todas, intentando mejorar la convivencia desde la prevención y resolución de conflictos.</p>	<p>Tutores y tutoras. Personas que ostenten la delegación y la subdelegación en el aula. Jefatura Estudios en la Escuela.</p>	<p>ROF</p>	<p>Difusión del ROF dentro de la Comunidad Educativa.</p>

Objetivo	Responsable	Recursos disponibles	Procedimientos a seguir
<p>Elaborar y dar a conocer el sistema de normas de convivencia que debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como estrategias para ponerlas en práctica.</p>	<p>Tutores y tutoras en el aula. Equipo Directivo en la Escuela.</p>	<p>ROF Ediciones simplificadas de ciertas normas.</p>	<p>Difusión de las normas en la Comunidad Educativa.</p>

Elaborar un mapa de responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de evitar conflictos sobre el ámbito de competencias de cada miembro.	Equipo Directivo.	Documentos en soporte papel o descargables por medios informáticos, con información básica sobre derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.	Elaboración del material y entrega a los/las responsables.
Consensuar las decisiones adoptadas por los miembros de la Comunidad Educativa, siempre dentro de su ámbito de responsabilidad.	Comisión de convivencia del Consejo Escolar.	Normativa básica de referencia.	Reuniones periódicas de la comisión de convivencia.
Implicar al alumnado en la prevención y resolución de conflictos, principalmente aquellos que se producen dentro o en el entorno del aula. Desarrollar la figura de la persona mediadora.	Tutores y tutoras. Personas que ostenten la delegación y la subdelegación en el aula.	Folletos elaborados por la Junta sobre la elaboración del plan de convivencia y la figura del mediador.	Información y designación de mediadores/as dentro del aula.
Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.	Dirección y Consejo Escolar.	Alumnado del centro con responsabilidades en diferentes colectivos del entorno.	Identificación del alumnado para la coordinación de actividades con los diferentes colectivos.
Dar publicidad a los mecanismos que tienen los diferentes miembros de la Comunidad Educativa para hacer valer sus derechos y para poder así resolver conflictos.	Tutores y tutoras en el aula. Equipo Directivo en el centro.	Recursos informáticos y reprografías. Tablones de anuncios.	Elaboración de la información de manera accesible a todos los miembros de la Comunidad Educativa y transmisión a través de los/las responsables de las diferentes áreas.

Objetivo	Responsable	Recursos disponibles	Procedimientos a seguir
Fomentar la buena convivencia y los valores recogidos en el Proyecto Educativo de la Escuela a través de las actividades extraescolares y complementarias e integrar éstas dentro del resto de actividades docentes.	Tutores y tutoras en el aula. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en el centro.	Plan Anual de centro. Alumnado con responsabilidades en diferentes colectivos. Sugerencias de los diferentes sectores.	Elaboración del Plan de actividades extraescolares y complementarias.
Llevar a cabo acciones formativas, preventivas y de intervención para la mejora de la convivencia basadas en la educación, la cohesión y la integración social.	Jefatura de Estudios para el profesorado. Tutores y tutoras en el aula.	CEP y otros organismos de formación.	Solicitud de actividades para este fin, dar publicidad a las que se convoquen y fomento de la asistencia.
Formar para la convivencia desarrollando acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social de todo el alumnado.	Tutores y tutoras en el aula. ETCP.	Proyecto Educativo de la Escuela.	Integración de los valores en los diferentes ámbitos de enseñanza y en las programaciones.

4.g.2. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA

Cualquier decisión que se tome en cualquiera de los órganos de gobierno de la Escuela se dará a conocer a través de los cauces ya existentes para ello. De este modo, siempre deberá existir una actuación coordinada entre los diferentes órganos de gobierno del centro para la consecución de determinados fines, respetando siempre la jerarquía o el campo de acción de cada uno de ellos.

El principal medio para establecer las líneas de actuación, además del presente plan, será el Proyecto Educativo y las concreciones que se hagan en el Plan de Centro.

4.g.3. ACTUACIONES DE TUTORES Y TUTORAS PARA LA INTEGRACIÓN DEL NUEVO ALUMNADO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO

El nuevo alumnado, que puede incorporarse al aula en un momento posterior al comienzo normal del curso suele hacerlo por dos motivos principales:

1. Alumnado que pertenece al grupo desde el inicio del curso pero que no ha podido asistir por diversos motivos (enfermedad, incompatibilidad con trabajo, familia, etc.)
2. Alumnado que traslada matrícula viva durante el primer o el segundo trimestre por traslado de domicilio.

En ambos casos, los tutores y tutoras implementarán el protocolo de acogida y darán toda la información necesaria sobre el funcionamiento del centro a este alumnado, principalmente en horario de tutoría, y llevarán a cabo las actividades oportunas dentro del aula que faciliten su integración con el resto del grupo, desde su presentación a los demás miembros del grupo hasta su inclusión en todas las actividades como un miembro más del grupo.

En estas actuaciones, se contará con el apoyo de los delegados y delegadas de grupo. En caso de que esta incorporación tardía afecte el normal progreso del alumno o la alumna y se deba a causas justificadas, el tutor o la tutora podrá establecer medidas extraordinarias para este tipo de alumnado, entre las que puede contarse con las clases de apoyo o con los asistentes y las asistentes de conversación extranjeros/as.

4.g.4. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y OTRAS.

A) INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO. Actividades extraescolares y complementarias.

B) SENSIBILIZACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Fomento de cauces que ayuden a las víctimas del acoso o de la intimidación a denunciar su situación salvaguardando su anonimato.

C) SENSIBILIZACIÓN HACIA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Aplicación del Plan de Igualdad del centro. Revisión y propuestas de mejora periódicas.

D) MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO QUE POSIBILITEN LA ADECUADA VIGILANCIA DE ESPACIOS Y HORARIOS DE RIESGO (ENTRADAS Y SALIDAS).

Elaboración de cuadrante para que haya una continua vigilancia de la entrada del centro por parte de las personas encargadas de la Conserjería.

5. Funciones de los Delegados y de las Delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo

A principio de curso se realizará la elección de las personas que ostenten la delegación y la subdelegación de cada grupo, quienes tendrán como función principal la de servir de enlace entre el grupo y el tutor o tutora, exponiendo el sentir y evolución del grupo.

Puesto que representan a sus compañeros y compañeras dentro y fuera del aula, las personas que ostenten la delegación y la subdelegación del grupo deberán ser personas responsables, aceptadas por sus compañeros y compañeras, que respeten a todos ellos y ellas y se hagan respetar.

Harán de portavoces de la clase y tendrán una función principal de colaboración con el tutor o la tutora del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

Asimismo, prestarán especial atención a detectar los posibles problemas de integración, adaptación, de conducta, acoso e intimidación que surjan en el aula, con el fin de ponerlos en conocimiento del tutor o tutora para que así se pueda encontrar una solución rápida.

La Junta de Delegados y Delegadas se reunirá una vez al trimestre, coordinada por la Jefatura de Estudios. En estas reuniones se transmitirán las sugerencias, inquietudes y consultas de sus compañeros y compañeras al Equipo Directivo para mejorar la convivencia en la Escuela, acostumbrándose de este modo a participar en la vida de la Escuela de forma democrática y responsable.

PARTE DE INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

D./D^a Grupo Fecha

Grado	Tipo de conducta	Corrección	Órgano corrector
Contrarias a las normas de convivencia	<input type="checkbox"/> Actos de perturbación del normal desarrollo de la clase	Suspensión de asistencia a esa clase (con previsión de atención educativa)	Jefatura de Estudios
	<input type="checkbox"/> Falta de colaboración sistemática	<input type="checkbox"/> Amonestación oral	Profesor/a:
	<input type="checkbox"/> Conductas que impiden o dificultan el estudio	<input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito	Profesor-tutor
	<input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de puntualidad	<input type="checkbox"/> Realización de tareas de mejora del centro o reparación dentro y fuera del horario lectivo ***	Jefatura de Estudios
	<input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de asistencia a clase	<input type="checkbox"/> Suspensión de asistencia a determinadas clases, máximo tres días*, **	Jefatura de Estudios
	<input type="checkbox"/> Incorrección y desconsideración hacia miembros de la Comunidad Educativa	<input type="checkbox"/> Suspensión de asistencia al centro máximo tres días*, **, *** » Director, dando cuenta a Comisión de Convivencia	Jefatura de Estudios
	<input type="checkbox"/> Causar pequeños daños en el centro o a pertenencias de miembros de la Comunidad Educativa		Dirección, dando cuenta a Comisión de Convivencia
Gravemente perjudiciales para la convivencia	<input type="checkbox"/> Agresión física	<input type="checkbox"/> Realización de tareas fuera de horario lectivo, de mejora del centro o reparación.	Dirección, con traslado a la Comisión de Convivencia. El Consejo Escolar podrá revisar las medidas a instancia de padres o representantes legales.
	<input type="checkbox"/> Injurias y ofensas		
	<input type="checkbox"/> Acoso escolar, maltrato psicológico, verbal o físico hacia un compañero/a de forma reiterada		
	<input type="checkbox"/> Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal o incitación a las mismas		
	<input type="checkbox"/> Vejaciones y humillaciones, contra miembros de la comunidad escolar, especialmente de carácter sexual, racial,	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participación en actividades extraescolares, máximo un	

religioso, xenófobo u homófobo o contra alumnado con N.E.E.	mes.	
<input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones		
<input type="checkbox"/> Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos	<input type="checkbox"/> Cambio de grupo.	
<input type="checkbox"/> Daños graves en las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias, o sustracción de los mismos.	<input type="checkbox"/> Suspensión asistencia a determinadas clases entre 3 días y 2 semanas*	
<input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.		
<input type="checkbox"/> Actos dirigidos Directamente a impedir las actividades del centro		
<input type="checkbox"/> Incumplimiento injustificado de correcciones impuestas	<input type="checkbox"/> Suspensión asistencia al centro entre 3 días y un mes*	
	<input type="checkbox"/> Pérdida de escolaridad en esta Escuela	

* El alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

** Si el alumno es menor de edad, se dará audiencia a los padres o representantes legales.

*** Deberá oírse al profesor o tutor del alumno.

En todo caso, es preceptivo el tramite de audiencia al alumno. El profesorado informará a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al profesorado-tutor, de las correcciones. Quedará constancia escrita y se informará al padre, madre o representante d legal del alumno/a. El alumno/a, su padre, madre o representante legal, podrá presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos ante quien impuso la corrección. La pérdida de escolaridad supone un procedimiento especial (Arts. 42 a 47)