

NORMAS DE CONVIVENCIA

Aprender a convivir es una parte imprescindible del derecho a la educación. Todos los niños y niñas tienen derecho a ser educados en la Convivencia positiva, aprender a relacionarse desde el respeto, la solidaridad, el cuidado mutuo... todo ello en un entorno seguro.

Para que la Convivencia sea eficaz, es necesario un marco normativo que sirva de referencia a nuestra comunidad educativa. Es por ello por lo que hacemos público este documento que todos debemos conocer y que fue presentado y aprobado en Consejo Escolar, con fecha 30 de junio de 2024.

CAPÍTULO 1. USO DE LOS ESPACIOS

Aulas, dependencias, pasillos y escaleras

1. La distribución de las aulas las hará el Equipo directivo del Centro.
2. El centro es responsabilidad de todos y toda la comunidad velará para mantener la limpieza y el orden.
3. Cada grupo de alumnos es responsable de conservar en orden su aula y su puesto, que será designado por sus profesores. Al acabar la jornada lectiva deberá quedar recogida.
De no ser así en la siguiente jornada se quedarán después del horario lectivo a dejar el aula en condiciones.
4. Si un alumno o grupo de alumnos causan un desperfecto por uso negligente o inadecuado, tendrá que arreglar asumir los costes de reparación.
Si la acción es reiterada se podrán encomendar trabajos para la comunidad dentro del centro.
5. Las aulas, durante los recreos, permanecerán vacías y cerradas.
6. No se podrá beber agua en el aula durante el periodo lectivo, excepto autorización expresa del profesor/a que esté en ese momento.
7. La circulación por los pasillos y escaleras se hará de forma ordenada.
8. No está permitido permanecer en los pasillos, escaleras o patios en horas lectivas. Únicamente en los intercambios de clase los alumnos/as podrán salir al pasillo de su piso si su comportamiento es el adecuado, de no ser así se revocará el permiso. En el caso de clases desdobladas en la ESO podrán juntarse si así lo ha decidido el Equipo Directivo
9. Es muy importante que, en esos cinco minutos, las clases no se queden sin supervisión del profesor que termina, el cual deberá esperar la llegada del siguiente. Teniendo en cuenta que para que haya rotación alguien se tiene que mover primero, dejamos temporalmente la iniciativa de movimiento a los cursos más bajos, norma que habrá que ir adaptando al comportamiento de los alumnos.
10. Los motivos decorativos que se coloquen en aulas, pasillos o escaleras, tendrán que contar con el visto bueno de la dirección pedagógica y los profesores que los instalen serán los responsables de su retirada.
11. Si algún alumno o profesor hace uso de productos o material de limpieza, deberá dejarlo en el lugar de donde lo cogió y en el mismo estado.

Baños

1. Los servicios serán utilizados con corrección.
2. El uso de los baños está limitado a los recreos en Educación Secundaria, salvo casos de urgencia y con permiso del profesor; en ese caso el papel higiénico se cogerá del aula al salir y se devolverá al aula al entrar.
3. Los alumnos harán uso de los baños durante el recreo de uno en uno y tras pedir permiso al profesor de guardia. El papel higiénico lo encontrarán en la ventana de la portería.

Queda prohibido a los alumnos entrar en el baño de profesores

Zonas exteriores y patios

1. Durante los recreos, o en cualquier momento que los alumnos estén en los espacios exteriores, las medidas disciplinarias serán las mismas que rigen el comportamiento en las aulas.
2. Los alumnos utilizarán los contenedores y papeleras para tirar los residuos. No obstante, en cada recreo habrá un curso encargado de revisar la limpieza del patio antes de subir al aula.
3. Se seguirán las indicaciones de los profesores de guardia del patio y no transitarán por los lugares no permitidos.
4. Se respetarán las zonas asignadas por cada curso para la ocupación del espacio.
5. Los profesores encargados de la vigilancia del patio serán los responsables de valorar las acciones inadecuadas que se produzcan notificando de ellas al tutor correspondiente en caso necesario.

Comedor y Cafetería

1. Los alumnos que hagan uso del servicio de comedor tendrán que seguir las normas marcadas por la encargada y el profesor ayudante. Si un alumno/a va a hacer uso del comedor ocasionalmente, deberá avisar a su tutor/a al menos a las 18:00 horas del día anterior, si no no podrá quedarse excepto en caso de fuerza mayor y no se podrá garantizar que pueda disponer del menú completo.
2. No podrán introducirse en el comedor alimentos ajenos a la empresa que presta el servicio.
3. Ante el impago del servicio este quedará suspendido hasta su abono por transferencia.
4. El profesor ayudante deberá estar atento al turno que le toca y cumplir con el horario de comedor.
5. No se podrá entrar al espacio destinado a comedor si no está la encargada o un profesor en ese momento.
6. Los alumnos de 3º y 4º de ESO podrán hacer uso de la máquina de café solamente en horas de recreo y siempre que haya algún profesor en el espacio. El primer recreo se reserva para los alumnos de 4º ESO y el segundo recreo para los alumnos de 3º ESO, pudiendo entrar los alumnos de dos en dos. Si se incumple esta norma los infractores se quedarán un recreo sin servicio.

Sala de profesores

Los alumnos no pueden entrar en la sala de profesores si no hay profesores en la sala (ni a por fotocopias ni a por balones) El contenedor de balones de la ESO permanecerá fuera de la sala de profesores para su utilización en las horas de recreo.

Aula de Convivencia

El aula de convivencia es un espacio positivo para ayudar a los alumnos a autorregular sus conductas, no es un lugar de castigo, así pues, para acceder a ella se deberá seguir este protocolo:

1. Los destinatarios serán aquellos alumnos que presenten conductas reiteradas que estén repercutiendo en la convivencia.
2. Los profesores que observen estas conductas las irán registrando en una hoja de observación y las harán llegar al tutor.
3. El tutor lo notificará al director pedagógico y solicitará una reunión del grupo de convivencia quién valorará si ese alumno /a es candidato/a a hacer uso del aula de convivencia.
4. Si se considera oportuno, entonces los profesores que se ocupan del aula diseñarán un calendario y unas actividades personalizadas para ese alumno.
5. El tutor informará y comunicará a la familia buscando su implicación.

Por otro lado el aula de convivencia está abierta a cualquier persona de la comunidad educativa como espacio donde acudir para contar un problema o recibir ayuda.

También está abierta al centro para actividades encaminadas a mejorar la convivencia: talleres, colaboración en proyectos....

Ver ANEXO I donde se desarrolla su funcionamiento

CAPÍTULO 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Puntualidad

1. Los profesores deberán estar en el centro 10 minutos antes de que comiencen sus clases.
2. Los alumnos de ESO subirán directamente a las aulas donde les estará esperando los profesores.
En caso de que haya comenzado la oración esperarán fuera a que acabe y se computará como un retraso.
Cada tres retrasos computarán como una falta de asistencia.
Una vez al mes se valorará el número de faltas de asistencia de cada alumno en función de la normativa del programa de absentismo de la Consejería (ANEXO II)
3. Los alumnos de Primaria permanecerán en la fila de su curso hasta que entren al aula con el profesor correspondiente.
4. Las celebraciones religiosas son parte de nuestra vida en el centro (oración de la mañana, eucaristías...) por lo que nuestros alumnos/as acudirán a ellas con puntualidad y respeto.

Recreo

1. Todos los balones que se utilicen en el colegio en horario lectivo serán los del propio centro. Los alumnos no pueden traer los de su propiedad.
2. Los alumnos de ESO podrán usar los balones siempre que se haga un uso correcto de ellos en función del deporte para el que están diseñados. Se cogerán y recogerán del contenedor situado fuera de la sala de profesores.
3. Los balones de Primaria para jugar en el recreo deberán ser blandos.
4. No se podrán sacar balones al recreo si llueve o el suelo está mojado.
5. El recreo es un tiempo para beber agua en la fuente e ir al baño. Una vez que toque el timbre de entrada no se podrá hacer ninguna de las dos cosas.

Vestimenta

1. Los alumnos de Educación Infantil y 1º y 2º de Primaria traerán el uniforme de FEC completo y la bata todos los días, excepto cuando tengan Educación Física que deberán llevar puesto el chándal.
2. Los alumnos de Educación Primaria a partir de 3º traerán el uniforme de FEC completo todos los días, excepto cuando tengan Educación Física que deberán llevar puesto el chándal.
3. Los alumnos de ESO deberán venir correctamente vestidos (no se permiten camisetas que no cubran el torso o con impresiones inapropiadas, ni pantalones inadecuados) La cabeza deberá estar descubierta, excepto por necesidad facultativa. Para las clases de Educación Física deberán traer el chándal del colegio los cursos de 1º y 2º.

Si se incumple la norma se notificará a los padres o tutores y el colegio proporcionará al alumno/a ropa para que se cambie hasta que acabe la jornada lectiva, debiendo devolverla en el mismo estado.

Uso de dispositivos, teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen

1. Los ordenadores portátiles para uso de alumnos se destinarán exclusivamente para actividades y tareas escolares programadas por el profesorado correspondiente y siempre bajo su supervisión.
2. Si un alumno altera o deteriora de forma voluntaria un dispositivo deberá asumir los costes de su reparación o reponerlo si es el caso.
3. Será el profesor el responsable de coger y dejar los dispositivos en su armario tras previa reserva en la hoja correspondiente. En ella deberá constar el nombre del alumno que hace uso de cada ordenador.
4. NO se puede traer al centro ningún dispositivo electrónico (móvil, tablet...) a no ser que previo aviso a los padres por la Plataforma Educativa un profesor lo requiera para un trabajo en el aula.
En caso de ser visto con uno de ellos a un alumno, se le requisará y serán sus padres quienes tendrán que venir a retirarlo de la custodia del profesor que lo requisó.
5. Solo aquellos alumnos que no viven en Nájera, podrán traer su teléfono móvil al centro, pero deberá permanecer desconectado y no podrá conectarlo hasta haber salido por la puerta del colegio que da a la calle. En caso contrario podrá retirársele.
6. La difusión de imágenes realizadas por padres en actos del colegio, serán responsabilidad suya y no del centro.

NORMATIVA SOBRE EXÁMENES

Asistencia a pruebas o exámenes

La asistencia a pruebas o exámenes es obligatoria. La falta injustificada no dará derecho a la repetición de dichas pruebas o exámenes. Cuando el alumno no vaya a poder acudir, la familia será la responsable de justificar de forma veraz e inmediata dicha ausencia. Estas situaciones serán solventadas por el profesorado afectado. En el caso de pruebas finales, será el jefe del Departamento quien decida cómo solucionar la situación.

Separación o abandono de un alumno de una prueba o examen

Un alumno podrá ser separado de una prueba o examen, sin poder recuperar dicha prueba, si se observa una conducta impropia durante la realización de la prueba o examen, entendiéndose por conductas impropias las siguientes:

1. No obedecer las instrucciones del profesorado que supervisa la prueba.
2. Suplantar a otro alumno.
3. Utilizar material no autorizado durante la prueba.
4. Intercambiar, facilitar o intentar facilitar información relacionada con el examen a otro alumno durante el desarrollo de la prueba.
5. Mantener una conducta inapropiada en el desarrollo de la prueba.
6. Utilizar cualquier tipo de dispositivo, mecánico o electrónico, que facilite los contenidos de los que se está examinando.

TRATAMIENTO DE PROBIDAD (HONESTIDAD) ACADÉMICA DEL CENTRO

1. El plagio (copia), colusión (alcanzar provecho a costa de un tercero) o el doble uso de un trabajo para distintos procedimientos de evaluación, serán motivo de anulación o valoración negativa de un trabajo o examen.
2. El alumno/a deberá dejar claro qué texto, imagen o gráfico de un trabajo ha sido generado por IA (Inteligencia Artificial) para que el profesor pueda decidir en qué medida ese trabajo se considera o no, de elaboración propia.

En caso de que los padres no colaboren en el cumplimiento de las consecuencias de las conductas que contravengan estas normas, el centro llevará a cabo los procedimientos oportunos.

El Decreto 4/2009, de 23 de enero de 2009 (BOR 28 de enero de 2009), por el que se regula la convivencia en los centros docentes en la Comunidad Autónoma de LA RIOJA, fue derogado por el Decreto 31/2022, de 1 de junio, excepto en su título VII que permaneció vigente

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: FALTAS LEVES

a) Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase: tres horas de inasistencia sin justificar
* Tres retrasos injustificados, constituyen una falta de asistencia.

b) Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.

c) Actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de la clase y del centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.

d) Actos menores de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.

e) La utilización de cualquier tipo de elemento o dispositivo que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares.

f) Causar deterioro o daño intencional en las instalaciones del centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

h) Negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.

i)Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no merezca la calificación de gravemente perjudicial para la convivencia:

i.1.Asistir al Centro exhibiendo atuendos que supongan ostentación de ideas contrarias a nuestros valores educativos.

i.2. Salir del recinto del Centro injustificadamente durante las horas lectivas.

i.3.Exhibición y uso personal de teléfonos móviles o cualquier clase de instrumento de grabación y reproducción de imagen, audio y vídeo.

i.4. Expulsión fuera del aula en tres ocasiones por el mismo profesor.

CORRECCIONES O SANCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	ÓRGANO SANCIONADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO
a) Amonestación directa del profesor, de forma oral o *escrita . (se ha de informar al alumno de que es una amonestación oral)	PROFESOR TUTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y/o salida de la clase a un aula de convivencia, biblioteca o aula dirigida.	PROFESOR TUTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.	PROFESOR TUTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	PROFESOR TUTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
e) Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que será sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del centro o de reparación de daños.	TUTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
f) Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un periodo no superior a un mes.	JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro o a actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el centro, por un período no superior a un mes.	JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
h) Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.	JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) DIRECTOR	ORDINARIO
i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a diez días lectivos. Durante el	DIRECTOR	

desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia.	(podrá solicitar, informe a la Comisión de Convivencia)	ORDINARIO
j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.	DIRECTOR (podrá solicitar informe a la Comisión de Convivencia)	ORDINARIO

* Información de sanciones por escrito a los padres. La incomparecencia no impide ni paraliza su aplicación.

*Ante una conducta se pueden tomar varias medidas como una única sanción.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA - No se puede ampliar -	
a)	Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, contra los profesores u otros miembros de la comunidad educativa, así como las vejaciones o humillaciones que por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social pudieran realizarse
b)	Reiteración a lo largo de un año, de tres o más conductas contrarias a la convivencia.
c)	Acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente entre iguales
d)	Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académico.
e)	Deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
f)	Realización de actos o la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos o a su consumo.

g) Grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas
h) Perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
i) Conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionadas
j) Incumplimiento de las sanciones impuestas.
k) Incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

CORRECCIONES Y SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	ÓRGANO SANCIONADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO
a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de tres meses.	DIRECTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) * <i>Informar de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia</i>	ORDINARIO
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.	DIRECTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) *	ORDINARIO
c) Cambio de grupo por un periodo entre dos semanas y el tiempo que reste hasta finalizar el curso.	DIRECTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) *	ORDINARIO
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.	DIRECTOR JEFE DE ESTUDIOS (por delegación) *	ORDINARIO
	* <i>Se precisa la previa</i>	

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.	Instrucción de expediente sancionador. DIRECTOR	EXPEDIENTE SANCIONADOR
f) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que se cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.	DIRECTOR *	EXPEDIENTE SANCIONADOR
g) Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de tener el alumno más de 16 años. El alumno se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.	DIRECTOR *	EXPEDIENTE SANCIONADOR
h) En el caso de alumnos cursando enseñanzas no obligatorias, expulsión del centro.	DIRECTOR *	EXPEDIENTE SANCIONADOR

*ACTUACIONES CORRECTORAS INMEDIATAS: las previstas en el decreto 4/2009

*Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno infractor en el centro suponga menoscabo de los derechos y la dignidad o impliquen humillación o riesgo de aparición de patologías para la víctima o demás miembros de la comunidad educativa, será de aplicación lo dispuesto en las letras e) a h).

La sanción prevista en la letra f) será aplicada de forma excepcional y siempre de acuerdo con el apartado anterior. En este supuesto, la Consejería competente en materia de educación, previo informe específico de la Inspección Técnica Educativa, en el que se propondrá el centro de nueva escolarización, realizará el cambio de centro en el plazo de 5 días lectivos.

- Debe quedar constancia por escrito de cualquier medida correctora o sanción con explicación de la conducta del alumno que lo ha motivado.

Impresos a cumplimentar en ANEXO III

ANEXO I

AULA DE CONVIVENCIA

¿Qué es el aula de convivencia?

NO es un aula de castigo. Es un recurso que tiene por objeto mejorar la convivencia del centro. Un espacio en el que se ayuda al alumno a gestionar sus emociones y autorregular sus conductas para que sea capaz de modificar su actitud. La comunicación, el respeto y la confianza serán sus pilares.

Tiene un carácter reeducativo: se aplican medidas preventivas y restauradoras, se trabaja la responsabilidad, se adquieren compromisos de trabajo, se abordan las causas, se plantean alternativas positivas, se escucha, reflexiona y se gestiona

¿A quién va dirigido?

- 1.- Al alumno/a que tiene problemas de forma reiterada en temas de convivencia (disrupciones en el aula, no realización sistemática de tareas, problemas de relación, autoestima...)
- 2.- A cualquier persona de la comunidad educativa que necesite ser escuchado o ayudado sobre temas de convivencia.
- 3.- A grupos de alumnos, padres o profesores que deseen llevar a cabo talleres o actividades relacionadas con la convivencia.

¿Cómo se organiza su asistencia?

1. Los profesores que observen conductas reiteradas en un alumno/a que perjudiquen la buena convivencia en el centro las irán registrando en una hoja de observación y las harán llegar al tutor.
2. El tutor lo notificará al jefe de estudios y solicitará una reunión del grupo de convivencia quién valorará si ese alumno /a es candidato/a a hacer uso del aula de convivencia.
3. Si se considera oportuno, entonces los profesores que se ocupan del aula de convivencia diseñarán un calendario y unas actividades personalizadas para ese alumno.
4. El tutor informará y comunicará a la familia buscando su implicación.

¿Qué profesorado atiende el aula de convivencia?

- El coordinador/a del aula de convivencia que, en nuestro centro, será la misma persona que desempeña el cargo de Coordinador/a de Bienestar y Convivencia.
- Profesor de Servicios a la Comunidad si lo hubiera en el centro.
- Profesorado de guardia que voluntariamente quiera realizar este servicio.
- Alumnado en prácticas de grados afines con el trabajo desarrollado en el aula de convivencia o de ciclos formativos de la familia de Servicios Socioculturales a la Comunidad, siempre bajo supervisión.

Coordinador/a del Aula de Convivencia

1. Distribuye y organiza las tareas y actuaciones del profesorado que colabore en la actuación del AC.
2. Coordina y dinamiza el AC y las actividades realizadas en la misma.
3. Prepara materiales de trabajo para utilizar en el aula.
4. Gestiona adecuadamente la información y comunicación de los datos del alumnado atendido en el aula.
5. Conoce la situación que ha originado que el alumnado sea enviado al AC.
6. Informa y promueve la intervención con las familias cuando se estime oportuno para que acompañen y refuercen la intervención que se lleva a cabo en el aula con sus hijos.
7. Sirve de apoyo y asesoramiento al profesorado del centro.
8. Mantiene informado al Equipo Directivo y al Servicio de Orientación del centro de las actuaciones llevadas a cabo en el AC y promueven conjuntamente actividades que favorezcan la convivencia y la inclusión dentro del centro.
9. Encauza las demandas e inquietudes del alumnado y media, ante el resto de profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
10. Convocar las reuniones que estime oportunas con los docentes que atiendan el AC.
11. Realiza la memoria del AC y elabora la documentación necesaria para el funcionamiento del aula.

Actividades a realizar en el Aula de Convivencia

- Serán actividades diseñadas para cada alumno:
 - o Gestión de emociones, diálogo, reflexión, dinámicas encaminadas a reajustar la autoestima, resolución de conflictos, habilidades sociales...
 - o Ocasionalmente actividades relacionadas con las materias que se imparten en el aula.
 - o “Servicios comunitarios” al centro.
 - o Se contará con recursos en soporte papel y digital, juegos.
- Podrán programarse dinámicas de grupo-clase cuando se detecte una problemática concreta y tras solicitud del tutor, preferentemente en horario de tutoría.
- Talleres para padres, relacionados con la convivencia y en colaboración con el AMPA del colegio.

Intervención en el Aula

- La gestión en el aula debe pasar por tres momentos:
 1. **Recepción:** Crear un clima tranquilo en el aula: tono de voz calmado, entender por qué está ahí para conectar con él haciendo preguntas como “¿sabes por qué estás aquí?”, “¿me lo puedes contar por favor?” “¿Crees que puedo ayudarte?”.
Escuchar de forma activa, sin juzgar, preguntar por sus sentimientos.
Se abrirá una carpeta del alumno
 - 2- **Intervención:** Dialogar con el alumno/a y guiarle para que sea capaz de proponer soluciones o alternativas.
Realización de las dinámicas diseñadas para él /ella.
Se llevará un registro de control de asistencia y tareas
 - 3.- **Salida:** dejar claros los compromisos a los que se ha llegado. Debe ser un momento positivo en el que el alumno/a reflexione su cambio de actitud y sienta que se le ha ayudado y vamos a seguir pendientes de su situación. Siempre dejando “la puerta abierta “ para que acuda cuando lo sienta necesario, sintiendo el AC como un espacio seguro y de encuentro.

El tutor supervisará a ese alumno/a a través de una ficha de seguimiento que hará

Llegar al coordinador/a del AC pasado el tiempo acordado.

Espacios y materiales

Aula de convivencia: armario, mesa, sillas,

- Ordenador

- Pizarra

- Fichas

- Libros de lectura

- Juegos

- Material fungible

- Material de préstamo: reglas, gomas, lapiceros, lápices de colores...

- Material específico del aula de convivencia:

- Sobre resolución de conflictos
- Para trabajar la autoestima y el autoconcepto
- Para trabajar habilidades sociales
- Para trabajar habilidades emocionales
- Para trabajar con grupos

Documentos y registros

- Carpeta del alumno/a: Realizada en soporte informático. Contendrá la ficha de seguimiento del alumnado, así como otros documentos que se consideren oportunos según lo trabajado en el aula.
- Registro control de asistencia diario: a rellenar por el profesor/a que esté en el aula.
- Calendario individualizado del alumno/a: a rellenar por el encargado del aula cuando llega un alumno/a que va a permanecer toda una jornada o más en el aula.
- Ficha de auto-observación/reflexión: herramienta a utilizar por el profesorado que esté en el aula para facilitar la reflexión y asimilación por parte del alumno/a de los motivos por los que está en el aula.
- Cuestionario funcionamiento aula: se pasará al profesorado del centro al finalizar cada curso para que realice una valoración del funcionamiento de esta durante el curso.
- Ficha de seguimiento del alumno/a: a realizar por el profesor/a de guardia en el aula tras la intervención con el alumnado que acuda al aula, donde se reflejará lo trabajado en la misma

ANEXO II:

[ANEXOS ABSENTISMO.pdf](#)

ANEXO III

**HOJA DE INCIDENCIAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA A cumplimentar
en el momento del suceso por el profesor correspondiente**

Hoja 1	
HECHO OBJETIVO	DÍA: LUGAR:
TESTIGOS:	SANCIÓN INMEDIATA:
	Firma del profesor/a

Hoja 2	
COLEGIO CONCERTADO NTRA SRA. DE LA PIEDAD CANTARRANAS, 19 26300 NAJERA (La Rioja)	MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
D. / D ^a como del Colegio FEC. "Ntra. Sra. de la Piedad", en virtud del Decreto 4/2009, de 23.01.09, por el que se regula convivencia en los centros docentes en La Rioja (B.O:R. 28.01.09) ante la conducta o conductas contrarias a las Normas de Convivencia cometidas por:	

ALUMNO/A:		
CLASE:	FECHA DE LOS HECHOS:	ASIGNATURA:
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		
h)		
i)		

CORRECCIONES O SANCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	
j)	

<u>OBSERVACIONES</u>



Colegio
Nuestra Sra.
de la Piedad

Nájera

--

<u>FECHA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:</u>
--

PADRES/TUTORES LEGALES	DIRECTORA/JEFE DE ESTUDIOS
------------------------	----------------------------

Fdo.- _____	Fdo.- _____
-------------	-------------

Hoja 3	
COLEGIO CONCERTADO NTRA SRA. DE LA PIEDAD CANTARRANAS, 19 26300 NAJERA (La Rioja)	MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
D/Dª _____ como _____ del Colegio FEC "Ntra. Sra. de la Piedad", en virtud del Decreto 4/2009, de 23.01.09, por el que se regula convivencia en los centros docentes en La Rioja (B.O.R. 28.01.09) ante la conducta o conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia cometidas por:	

ALUMNO/A:	
CLASE:	FECHA DE LOS HECHOS:
ASIGNATURA:	
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	
j)	
k)	

CORRECCIONES Y SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	

MEDIDA CORRECTORA:

FECHA DE APLICACIÓN:	
PADRES/TUTORES LEGALES	DIRECTORA/JEFE DE ESTUDIOS
Fdo.- _____	Fdo. _____

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA O GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA previstas para las medidas de la a) a la d)

Primer paso:

Todo profesor que detecta una alteración de las normas de convivencia debe corregirla en el momento y cumplimentar la hoja de incidencias correspondiente (Hoja 1 ANEXO III). Se informa al tutor y se hace llegar la documentación al Jefe de Estudios que dará una copia al tutor.

Segundo:

La incidencia se comunicará a los padres a través de la agenda. El tutor de cada grupo se encargará de gestionarla.

Si es oportuno se procederá a cumplimentar la Hoja 2 del ANEXO III en cuyo caso deberá ser preceptiva la audiencia con el alumno en un plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la falta.

Tercero:

El órgano competente para aplicar la sanción, oído el tutor, adoptará la decisión en un plazo máximo de cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o cinco días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, tras oír al alumno, y también a su familia, que será citada por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haber recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia o, en su caso, de su ausencia, de acuerdo con el Decreto y el ROF del Centro. Asimismo, podrá recabar la información necesaria para la valoración de la falta y en caso de considerarlo preciso consultará con la Comisión de Convivencia.

Cuarto:

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que pudieran ser sancionadas con lo previsto en las letras i) a la h) deberá instruirse un expediente sancionador.

Al finalizar el curso, por etapas, se evaluará el cumplimiento de la Normas de Convivencia y se registrarán los resultados en la Memoria del Centro con un “Informe Anual de Convivencia”, que se enviará a la Consejería.