

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA (PIC)

C.P SAN BARTOLOMÉ





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Contenido

1-	INTRODUCCIÓN	3
2-	REFERENCIA NORMATIVA.....	4
3-	DIAGNÓSTICO ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	5
	3.1- CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS AL PROFESORADO EN MATERIA DE CONVIVENCIA	5
	3.2- CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS AL ALUMNADO EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	7
	3.3- CONCLUSIONES DE CUESTIONARIOS A LAS FAMILIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA	13
	3.4 – ANÁLISIS DAFO	15
4-	OBJETIVOS CONVIVENCIA.....	16
	Para toda la comunidad educativa	16
	Para el alumnado	16
	Para el profesorado.....	16
	Para las familias	17
5-	ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	18
6-	ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN EL AULA Y EN EL CENTRO	19
7-	ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA.....	20
	7.1- Protocolo para la prevención y tratamiento de la violencia en el colegio	21
8-	ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR	23
9-	MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	27
	9.1- Compromisos de Convivencia.....	27
	9.2- La mediación escolar	28
10-	NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO	31
	10.1 - Normas de aula	31
	10.2 - Normas generales de convivencia para las familias	32
	10.3 - Entradas y salidas	34
	10.3.1 - Entradas y salidas edificio de Primaria	35
	10.3.2 - Entradas y salidas edificio de Infantil	36
	10.4 - Recreos.....	37
	10.4.1 - Recreos edificio de Primaria.....	37
	10.4.2 - Recreos edificio de Infantil.....	38
	10.5 - Normas básicas de seguridad e higiene del Centro	39
	10.6 - Procedimiento de control del absentismo escolar	40
	10.7 - Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro	41
	10.7.1 - Aula de Informática	42
	10.7.2 - Biblioteca.....	43
	10.7.3 - Comedor	44
	10.7.4 - Transporte	48



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.7.5 - Actividades complementarias	50
11- PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	53
13- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	56
14- FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	57
ANEXOS	58





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

1- INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es un pilar fundamental en la construcción de un entorno educativo saludable y enriquecedor. En nuestro colegio, creemos firmemente que un buen clima de convivencia es esencial no solo para el bienestar emocional y social de cada miembro de nuestra comunidad educativa, sino también para potenciar el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

El presente Plan Integral de Convivencia Escolar se ha diseñado con el objetivo de promover y consolidar una cultura de respeto, inclusión y colaboración. Reconocemos que cada estudiante, docente, y miembro del personal contribuye a la atmósfera general del colegio, y que el establecimiento de relaciones basadas en la confianza y la comprensión mutua es vital para el éxito colectivo.

A través de este plan, buscamos fomentar valores como la empatía, la responsabilidad y la solidaridad, creando así un espacio donde todos se sientan valorados y seguros. Sabemos que un ambiente armonioso no solo facilita el aprendizaje académico, sino que también es crucial para el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, preparándolos para ser ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad.

Este plan es el resultado de un esfuerzo colaborativo que incluye las voces y perspectivas de estudiantes, familias, docentes y resto de personal. Estamos convencidos de que la implementación efectiva de estas estrategias fortalecerá el sentido de pertenencia y mejorará la calidad de vida en nuestro colegio, haciendo de él un lugar donde todos puedan prosperar y alcanzar su máximo potencial.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

2- REFERENCIA NORMATIVA

- ✓ **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).**

La LOMLOE, establece un marco legal que refuerza la convivencia escolar como uno de los ejes fundamentales para garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Esta ley promueve la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos, así como la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

- ✓ **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.**

Este decreto autonómico establece las normas y procedimientos para la promoción de la convivencia en los centros educativos de Asturias, incluyendo medidas preventivas, correctoras y de apoyo a la convivencia. Además, especifica la necesidad de contar con planes de convivencia que incluyan la participación de toda la comunidad educativa.

- ✓ **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

- ✓ **Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, por la que se dictan instrucciones para la elaboración y revisión de los planes de convivencia en los centros educativos.**

Esta resolución proporciona directrices específicas para la elaboración y actualización de los planes de convivencia en los centros educativos de Asturias, asegurando que estos sean coherentes con las políticas educativas autonómicas y que incluyan mecanismos de participación, evaluación y mejora continua.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

3- DIAGNÓSTICO ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Como punto de partida para la elaboración del PIC se ha analizado la situación del centro desde todas las perspectivas de la comunidad educativa que lo conforma. De esta manera se han detectado una serie de fortalezas y debilidades que sirven para sentar las bases sobre las que construir unas directrices que fomenten una convivencia positiva a todos los niveles.

El análisis se ha hecho a través de encuestas a toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias) y los resultados y la información desprendida de esas encuestas se detalla a continuación.

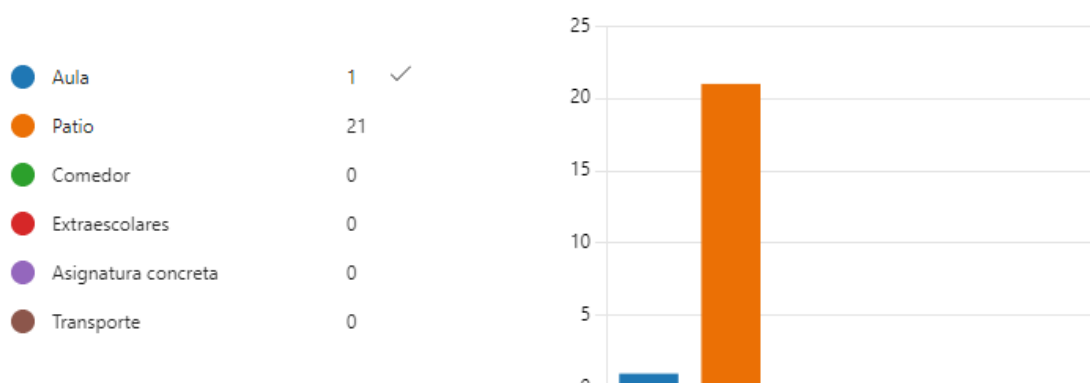
3.1- CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS AL PROFESORADO EN MATERIA DE CONVIVENCIA

➤ Lugar del centro donde se generan más conflictos: PATIO

1. ¿En qué lugar del centro crees que se generan más conflictos entre el alumnado? (0 punto)

Un 5 % de los usuarios que completaron el cuestionario (1 de 22) respondió correctamente a esta pregunta.

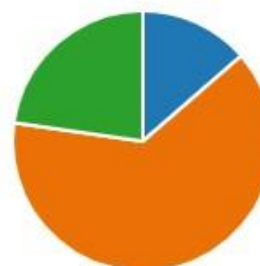
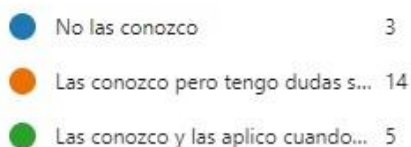
[Más detalles](#)



3. ¿Conoces y sabes cómo aplicar las medidas correctoras del PIC? (0 punto)

[Más detalles](#)

Información



➤ Aplicación de medidas del PIC

Un amplio porcentaje del profesorado tiene dudas sobre las medidas correctoras y su aplicación. Por lo tanto, se tendrá en cuenta como objetivo prioritario tras la elaboración del PIC informar al profesorado en este sentido para que todo el mundo tenga claro el procedimiento.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

➤ Principales causas que generan conflicto:

Se recogen como principales causas la poca comunicación/habilidades del alumnado para resolver los conflictos mediante el diálogo, falta de empatía, competitividad excesiva y falta de normas impuestas desde casa.

➤ Aspectos de mejora en cuanto a convivencia escolar

- Patios dinámicos con más actividades y juegos para evitar conflictos.
- Trabajar habilidades de mediación/resolución pacífica de conflictos
- Unificar normas y medidas correctoras para todo el centro.

➤ Valoración de la convivencia en el centro.

La valoración general de la convivencia en el centro es positiva

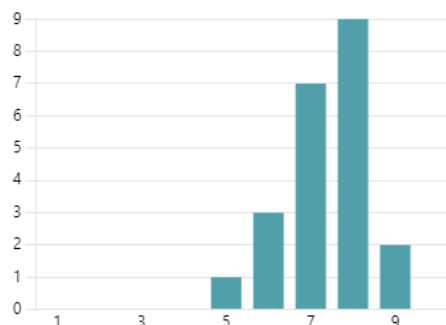
6. Valora de 0 a 10 la convivencia del alumnado en el centro (siendo 0 muy mala y 10 muy buena) (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

7.36

Clasificación promedio





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

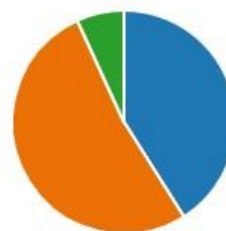
3.2- CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS AL ALUMNADO EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- La gran mayoría del alumnado se encuentra a gusto tanto en su aula como en el centro.

1. ¿Estás a gusto con tus compañeros de clase? (0 punto)

[Más detalles](#)

Mucho	48
Bastante	61
Poco	8
Nada	0



2. ¿Estás a gusto en el cole? (0 punto)

[Más detalles](#)

Mucho	63
Bastante	49
Poco	5
Nada	0



- La gran mayoría del alumnado está informado de las normas de convivencia del centro. El porcentaje es más bajo en cuanto a la participación en la decisión de las normas del aula.

3. ¿Te han informado los profes de las normas de convivencia que hay en el cole? (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

Si	106
No	11



4. ¿Has participado en decidir las normas que hay que cumplir en tu clase? (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

Si	77
No	40





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- Se consideran adecuadas las normas y dicen conocer las consecuencias de no cumplirlas.

5. Las normas de convivencia del cole te parecen... (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

Adecuadas	106
Poco adecuadas	11
Nada adecuadas	0



6. ¿Sabes lo que sucede cuando alguien incumple las normas y qué consecuencias tiene? (0 punto)

[Más detalles](#)

Si	108
No	9



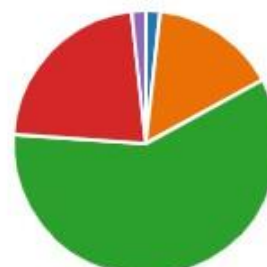
- La comunicación de los problemas del colegio suele hacerse en mayor porcentaje al maestro que esté presente en el momento del problema, seguido del tutor y de un compañero.

7. Cuando hay algún problema en el cole, ¿A quién se lo cuentas? (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

No se lo cuento a nadie	2
Se lo cuento a un compañero	18
Se lo cuento al profe que esté al...	69
Se lo cuento a mi tutor o tutora	26
Se lo cuento al Jefe de estudios ...	2





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- En cuanto a su resolución dicen hablarlo con la persona con la que han tenido el problema, seguido de su familia y de un profesor.

8. ¿Cómo solucionas tus problemas? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Hablando con la persona que tu...	62
● Hablando con un profe	24
● Hablando con mi familia	31



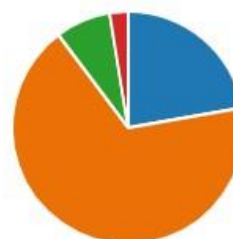
- El porcentaje del alumnado que considera que no se resuelven los problemas o que no se hace de la manera adecuada es muy pequeño, siendo la resolución principalmente satisfactoria.

9. Cuando cuentas un problema, sientes que la solución que se busca es... (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

● Muy adecuada	26
● Adecuada	79
● Poco adecuada	9
● No se resuelve el problema	3



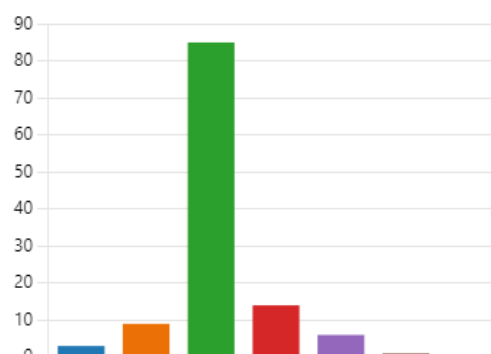
- El lugar donde se aprecian más conflictos es el patio seguido del comedor.

10. ¿En qué lugar del cole crees que se producen más problemas? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

● En clase	3
● En los pasillos	9
● En el patio	85
● En el comedor	14
● En el patio del comedor	6
● En las filas del transporte	1
● En el transporte	0





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

➤ Convivencia en el aula:

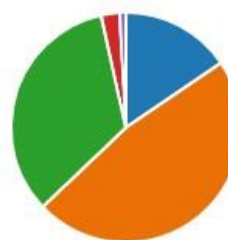
- Buena (47%)
- Regular (34%)
- Muy buena (16%)

11. La convivencia en tu clase es... (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

Muy buena	18
Buena	55
Regular	39
Mala	3
Muy mala	1



➤ Convivencia en el patio:

- Regular (45%)
- Buena (29%)
- Mala (14%)
- Muy buena (14%)

Los datos reflejan la necesidad de mejorar la convivencia en los patios.

12. La convivencia en el patio es... (0 punto)

[Más detalles](#)

Muy buena	16
Buena	34
Regular	53
Mala	14
Muy mala	0



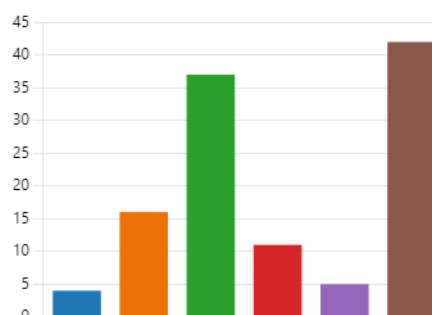
➤ Convivencia en el comedor: Del alumnado que acude al comedor, la mayoría considera regular la convivencia en este espacio, por lo que se considera un punto de mejora.

13. La convivencia en el comedor es... (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

Muy buena	4
Buena	16
Regular	37
Mala	11
Muy mala	5
No voy a comedor	42





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- En las actividades extraescolares la convivencia se valora como buena o muy buena.

14. La convivencia en las actividades extraescolares es... (0 punto)

[Más detalles](#)

Muy buena	46
Buena	58
Regular	12
Mala	0
Muy mala	0



- A pesar de ser un porcentaje pequeño se valorará la respuesta sobre el alumnado que se siente solo en el colegio.

15. ¿Te sientes solo en el cole? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

Si	13
No	104



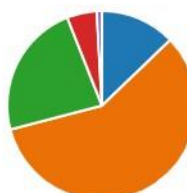
- La gran mayoría del alumnado considera buena la opinión que tienen de ellos tanto compañeros como profesorado.

16. ¿Qué opinión crees que tienen de tí tus compañeros? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

Muy buena	15
Buena	68
Regular	27
Mala	6
Muy mala	1

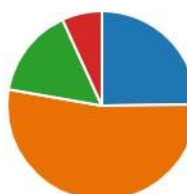


17. ¿Qué opinión crees que tienen de ti tus profes? (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

Muy buena	29
Buena	62
Regular	18
Mala	8
Muy mala	0





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- La puntuación general de la convivencia en el centro es buena.

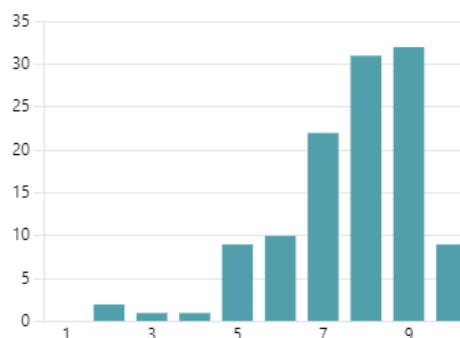
18. Puntúa la convivencia en el centro. (0 Muy mala, 10 Muy buena) (0 punto)

[Más detalles](#)

[Información](#)

7.66

Clasificación promedio



- Propuestas de mejora.

De las propuestas del alumnado se destacan los siguientes aspectos:

- Problemas frecuentes con el fútbol.
- Poner más profesorado en el patio.
- Que se pongan más medidas correctoras a quien incumpla las normas de convivencia.
- Que haya más actividades en el recreo.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

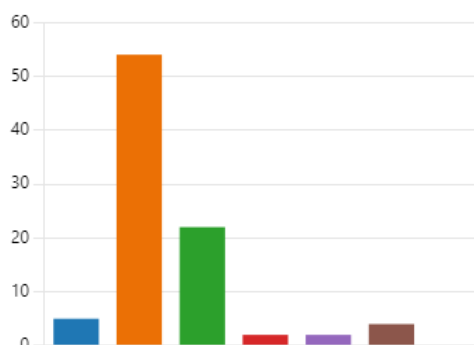
3.3- CONCLUSIONES DE CUESTIONARIOS A LAS FAMILIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- El recreo es el lugar donde se considera que hay más conflictos seguido del comedor.

1. ¿En qué lugar del centro crees que se generan más conflictos entre el alumnado? (0 punto)

[Más detalles](#)

Aula	5
Recreo	54
Comedor	22
Actividades extraescolares	2
Transporte	2
Tiempo libre fuera del centro	4
Excursiones escolares	0



- Entre las causas principales de conflictos se señalan principalmente las faltas de respeto y falta de empatía entre el alumnado.
- Dicen conocer las normas y dónde encontrarlas aproximadamente 2/3 del total, pero destaca que 1/3 no las conozca. Se intentará ampliar la difusión de estas normas para ampliar este porcentaje.

3. ¿Conoces las normas de convivencia del centro, dónde encontrarlas y las consecuencias que tiene (0 punto) no cumplirlas?

[Más detalles](#)

Información

Si, las conozco	59
No, no las conozco	30

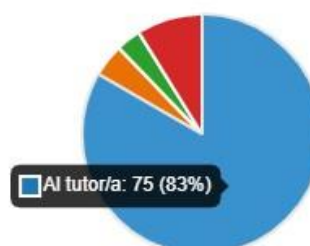


- El protocolo de comunicarse en primer lugar con el tutor está claro para la gran mayoría de las familias.

4. Cuando se produce un conflicto, ¿sabes a quién notificarlo? (0 punto)

[Más detalles](#)

Al tutor/a	75
Al profesor con el que se ha pro...	4
A jefatura de estudios	3
A dirección	8





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- En cuanto a las medidas adoptadas para la resolución de los conflictos, la mayoría las considera adecuadas y se destaca la importancia de la comunicación entre la tutoría y las familias para atajar los problemas que puedan ir surgiendo.
Como aspecto negativo se destaca que a veces la burocracia no soluciona los problemas.
- Se da una valoración promedio de la convivencia escolar de 7,38 sobre 10, estando en general bien valorada.

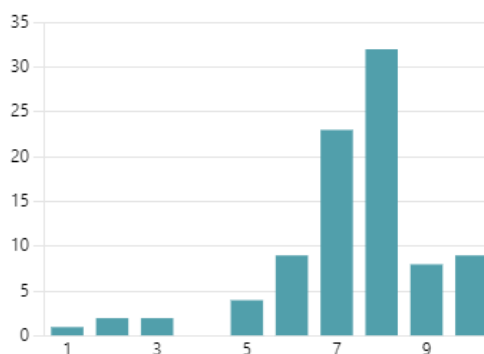


6. Valora de 0 a 10 la convivencia escolar en el centro (Siendo 0 muy mala y 10 muy buena) (0 punto)

[Más detalles](#)

Información

7.38
Clasificación promedio





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

3.4 – ANÁLISIS DAFO

Como resultado de estas encuestas y de los datos recogidos, se realiza el siguiente análisis DAFO.

ANÁLISIS DAFO	
Debilidades	Amenazas
• El patio está considerado por toda la comunidad educativa como la principal fuente de conflictos. • Desconocimiento de la aplicación de las medidas correctivas. • Poca participación del alumnado en la creación de las normas del aula.	• Desconocimiento de derechos y obligaciones por parte de la comunidad educativa. • Baja implicación de las familias.
Fortalezas	Oportunidades
• Buena valoración de la convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa. • El alumnado ve al profesorado como una figura de referencia al que acudir para solventar sus problemas.	• Unificar los criterios de aplicación de las medidas correctivas y las normas comunes del centro. • Establecer la figura del mediador escolar. • Introducción de patios dinámicos. • Establecer una comunicación fluida con las familias.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

4- OBJETIVOS CONVIVENCIA

Para toda la comunidad educativa

- 1- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2- Respetar y cuidar los bienes e instalaciones del centro como patrimonio de todos.
- 3- Participar activamente en la vida, funcionamiento y posible mejora del centro.
- 4- Conocer y respetar las normas de funcionamiento y convivencia del centro.

Para el alumnado:

- 1- Acudir a clase con regularidad y puntualidad.
- 2- Respetar el clima de calma propio de un colegio y del aula.
- 3- Aplicarse en el estudio y respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos los compañeros, así como los bienes materiales propios y ajenos.
- 4- Colaborar en la creación de las normas de convivencia de aula.
- 5- Conocer y respetar en todo momento las normas de convivencia de aula y del resto de espacios del centro y en los servicios complementarios como comedor y transporte y la normativa vigente en todos los ámbitos.
- 6- Identificar y tomar partido en la detección de conflictos que puedan surgir en el centro, informando de ellos como primer paso para su solución.
- 7- Aprender y trabajar formas pacíficas de resolución de conflictos.
- 8- Entender y aplicar su papel como parte de la solución en la resolución pacífica de los conflictos, basándose en el diálogo y la empatía.
- 9- Valorar y respetar de manera significativa la figura del profesorado como figura de autoridad, así como al personal encargado de cualquier actividad o servicio complementario.

Para el profesorado

- 1- Conocer el reglamento y el procedimiento de aplicación de medidas correctoras cuando sea necesario.
- 2- Utilizar herramientas para la prevención y detección de posibles problemas de convivencia entre el alumnado.
- 3- Ejercer la función de vigilancia en todos los espacios y momentos dentro del centro como primera forma de prevención de conflictos.
- 4- Utilizar el cuaderno de tutoría y el registro de incidencias para anotar cualquier aspecto negativo que se produzca en el aula.
- 5- Informar a las familias de los problemas de convivencia que se hayan producido solicitando su colaboración para resolverlos.
- 6- Abordar en las reuniones con familias el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y también su actitud respecto a las normas de convivencia y relaciones sociales.

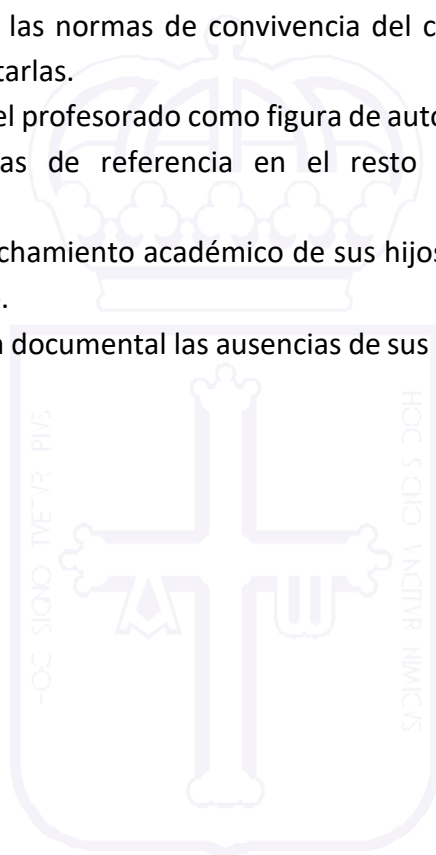


C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- 7- Prevenir cualquier tipo de violencia o discriminación de cualquier tipo en el alumnado.
- 8- Favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso y su inclusión satisfactoria en el grupo y en el centro.
- 9- Promover la implicación de todo el profesorado en el cumplimiento y aplicación de la normativa vigente.

Para las familias

- 1- Conocer y respetar las normas de convivencia del centro e inculcar al alumnado la necesidad de respetarlas.
- 2- Respetar la figura del profesorado como figura de autoridad en el centro educativo y el resto de las figuras de referencia en el resto de las actividades y servicios complementarios.
- 3- Velar por el aprovechamiento académico de sus hijos/as y cumplir con los horarios y asistencia al colegio.
- 4- Justificar de manera documental las ausencias de sus hijos/as.





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Equipo directivo

- Publicar en la web del centro las normas de funcionamiento del centro y comunicar a las familias de manera directa la ubicación de estas, para su conocimiento y consulta.
- Utilización del primer claustro del curso para trasladar al profesorado las normas de funcionamiento del centro y la correcta aplicación de los distintos procedimientos.
- Seguimiento por parte de jefatura de estudios del cumplimiento de las normas de funcionamiento del centro. Se analizará este apartado en concreto durante las reuniones trimestrales de equipos docentes.
- Aplicación de las medidas correctoras oportunas en los casos que lo demanden.

Profesorado

- Consultar, ser conocedor y aplicar de manera adecuada las normas de funcionamiento del centro y de los procedimientos a seguir en cada caso.
- Trasladar al alumnado las normas de funcionamiento del centro y las consecuencias de su incumplimiento.
- Establecer normas concretas para el aula haciendo partícipe de ellas al alumnado.
- Realizar dinámicas de integración en el grupo en caso de recibir alumnado de nuevo ingreso.
- Utilizar la acción tutorial diaria para prevenir, conocer y solucionar los problemas de convivencia que se produzcan en el aula.

Alumnado

- Proponer y participar en la elaboración de las normas de aula a principios de curso.
- Participación y aprovechamiento de la formación en resolución pacífica de conflictos, entendiendo su importancia e involucrándose en su puesta en práctica.
- Intervenir de manera responsable como mediador en los posibles conflictos que se produzcan.
- Revisar junto al tutor/a las normas de convivencia vigentes para ser conocedor de ellas y respetarlas.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN EL AULA Y EN EL CENTRO

La incorporación de alumnado de nuevo ingreso presenta unas características particulares a las que atender para las que se tendrán en cuenta los siguientes criterios y pasos.

- 1- **Recepción y Acogida Cálida**: Recibir al nuevo alumno con una sonrisa y palabras de bienvenida. Presentarlo al resto de la clase y asignarle un compañero o compañera de apoyo para los primeros días.
- 2- **Visita Guiada por el Centro**: Organizar una visita guiada por el centro escolar, mostrando las instalaciones principales como el aula, la biblioteca, el comedor, los baños, etc. Esto ayudará al alumno nuevo a familiarizarse con su nuevo entorno.
- 3- **Presentación Personalizada**: Permitir que el nuevo alumno se presente ante sus compañeros de clase, compartiendo intereses, hobbies o cualquier información relevante que desee compartir.
- 4- **Actividades de Integración**: Diseñar actividades grupales que fomenten la interacción entre el nuevo alumno y sus compañeros. Juegos de presentación, dinámicas de trabajo en equipo, o proyectos colaborativos pueden ser excelentes herramientas para este fin.
- 5- **Registro de Intereses y Necesidades**: Realizar una entrevista inicial con el alumno nuevo y su familia para conocer sus intereses, habilidades y necesidades específicas. (Anexo XIV). Esto permitirá adaptar la enseñanza y el apoyo de manera más efectiva.
- 6- **Comunicación Constante**: Mantener una comunicación abierta y constante con la familia del alumno nuevo para informarles sobre su progreso, integración y cualquier situación relevante que surja.
- 7- **Celebración de la Diversidad**: Promover el respeto y la valoración de la diversidad cultural y personal en el aula y en el centro, creando un ambiente inclusivo donde todos se sientan aceptados y valorados.
- 8- **Evaluación y Seguimiento**: Realizar evaluaciones periódicas para monitorear el proceso de integración del alumno nuevo y realizar los ajustes necesarios en caso de ser necesario.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

7- ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA.

Toda la comunidad educativa velará por la ausencia de violencia en todos los momentos de la vida del centro, estableciendo una serie de actuaciones para su prevención y un protocolo de actuación. Algunas de las medidas a aplicar:

- **Promoción de la Educación en Valores:** Integrar la educación en valores como el respeto, la igualdad, la tolerancia y la empatía en todas las actividades curriculares y extracurriculares.
- **Protocolos de Actuación:** Establecer protocolos claros y específicos para la prevención y el tratamiento de la violencia, incluyendo procedimientos de actuación ante casos de acoso, discriminación o cualquier forma de violencia.
- **Fomento del Diálogo y la Comunicación:** Promover un ambiente de diálogo abierto y respetuoso donde los alumnos se sientan seguros para expresar sus preocupaciones y denunciar cualquier situación de violencia que presencien o sufran.
- **Grupos de Mediación:** Crear grupos de mediación formados por alumnos y alumnas capacitados para intervenir y resolver conflictos de manera pacífica y constructiva entre sus compañeros.
- **Participación Activa de la Comunidad Educativa:** Involucrar activamente a toda la comunidad educativa (alumnos, padres, madres, profesorado y personal no docente) en la prevención y el tratamiento de la violencia, fomentando la corresponsabilidad y la colaboración.
- **Evaluación y Seguimiento:** Realizar evaluaciones periódicas para monitorizar la efectividad de las medidas implementadas y realizar los ajustes necesarios en función de los resultados obtenidos.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

7.1- Protocolo para la prevención y tratamiento de la violencia en el colegio.

- **Definición de Violencia:** Se entiende por violencia cualquier acción, comportamiento o situación que cause daño físico, psicológico o emocional a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo el acoso, la discriminación, el maltrato y cualquier forma de agresión física, verbal o emocional.
- **Canal de Denuncia:** Se establecerá un canal de denuncia seguro y confidencial, accesible para todos los miembros de la comunidad educativa, donde puedan reportar cualquier situación de violencia que presencien o sufran. Este canal será tanto físico, a través de un buzón de denuncias/sugerencias en el hall de entrada, y virtual, a través de un formulario online.
- **Recepción y Registro de Denuncias:** Todas las denuncias recibidas serán atendidas de manera inmediata y confidencial por el equipo directivo y comisión de convivencia del colegio. Se llevará un registro detallado de cada denuncia, incluyendo la identidad de las partes involucradas, la descripción de los hechos denunciados y las medidas adoptadas.
- **Investigación y Evaluación:** Se realizará una investigación exhaustiva de cada denuncia para determinar su veracidad y gravedad. Se entrevistará a las partes involucradas, se recopilarán pruebas y se evaluará el contexto en el que se produjeron los hechos para tomar decisiones adecuadas.
- **Medidas de Protección y Apoyo:** En caso de confirmarse la existencia de violencia, se tomarán medidas inmediatas para proteger a la víctima y proporcionarle el apoyo necesario.
- **Intervención Pedagógica y Sanciones:** Además de las medidas de protección, se llevará a cabo una intervención pedagógica dirigida tanto a la víctima como al agresor, con el objetivo de sensibilizarlos sobre las consecuencias de la violencia y promover la convivencia pacífica. En casos graves, se aplicarán sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, de acuerdo con el código de conducta del colegio.
- **Seguimiento y Evaluación:** Se realizará un seguimiento continuo de cada caso para garantizar que las medidas adoptadas sean efectivas y se ajusten a las necesidades de las partes involucradas. Se llevará a cabo una evaluación periódica del protocolo para identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios.



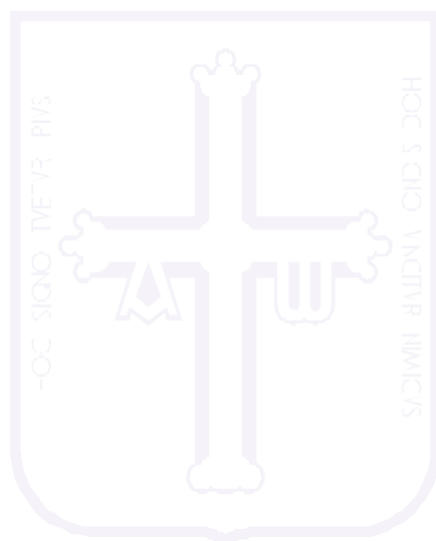
Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- **Formación y Sensibilización**: Se proporcionará formación continua al profesorado y alumnado sobre la prevención y tratamiento de la violencia, incluyendo aspectos relacionados con la igualdad de género, la diversidad cultural y el respeto mutuo. Se organizarán campañas de sensibilización y actividades educativas para promover una cultura de paz y tolerancia en el colegio.
- **Coordinación con Instituciones Externas**: Se establecerán alianzas con instituciones externas, como servicios sociales, cuerpos de seguridad y organizaciones especializadas en la prevención de la violencia, para recibir apoyo y asesoramiento en la gestión de casos complejos y la atención a las víctimas.
- **Comunicación Transparente**: Se mantendrá una comunicación transparente y abierta con toda la comunidad educativa, informando sobre las medidas adoptadas y promoviendo la participación de todos en la prevención y tratamiento de la violencia en el colegio.





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

8- ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

Referencia normativa

Circular del 26 de septiembre de 2022 por la que se modifica el Protocolo de acoso escolar del 26 de marzo de 2018.

Definición de acoso y ciberacoso escolar

La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión. Por su parte, se entiende por ciberacoso aquella conducta de acoso que usa tecnologías digitales como el teléfono móvil, las redes sociales, las plataformas de mensajería u otro tipo de plataformas con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad y/o humillación a otras personas.

Como elementos constitutivos del acoso, se señalan los siguientes:

- **Repetición:** Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.
- **Intencionalidad:** Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- **Desequilibrio de poder e indefensión:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.
- **Personalización:** El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse todas las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

El acoso puede consistir en actos de agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo conjunto de todas o varias de estas modalidades. No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, disrupción, desinterés académico...) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Actuación ante la observación de conductas.

El profesorado que haya observado o tenga conocimiento de un posible acoso escolar transmitirá a la dirección del centro educativo las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas. Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la dirección del centro. La dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

La dirección del centro educativo coordinará el desarrollo del protocolo y asegurará el carácter educativo y ajustado a la legalidad de las intervenciones. El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares: La dirección, una vez recibida la comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran constituir un posible caso iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones:

- a) Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima en el plazo de dos días lectivos y levantará acta de dicha reunión, en la que se recogerá la descripción de los hechos y cualquier otra información que aporte la familia, así como las medidas de urgencia que desde el centro se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna. De dicha acta se entregará copia a la familia.
- b) Asimismo, convocará, en el menor plazo de tiempo posible (5 días lectivos), al menos a la Jefatura de Estudios, a la persona responsable de orientación, al tutor o la tutora, así como a cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante, y constituirá un equipo de seguimiento del caso.
- c) Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información de la que dispongan sus componentes. Si se llega a la conclusión de que el caso no reúne las características de una situación de acoso escolar, valorará la adopción de medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. (11 días lectivos)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- d) De las reuniones del equipo de seguimiento se levantará acta en la que constarán, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados y así como los acuerdos adoptados, en especial, la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de posible acoso escolar y los motivos que justifican esta decisión.
- e) La dirección informará a la familia de las decisiones adoptadas y de las medidas educativas y/o correctoras que el centro vaya a adoptar en relación con este caso (11 días lectivos), dejando constancia escrita de la información que se le facilite, bien mediante escrito dirigido a la misma, bien mediante actas de las reuniones mantenidas y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa en el plazo de cinco días lectivos desde la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos denunciados a través del modelo de notificación inicial y al correo institucional sie-acosoescolar@educastur.org.
- f) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), antes citado.
- g) En caso de existencia de indicios de ciberacoso, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por prueba, todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por evidencia electrónica, cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase.
- h) El archivo de las pruebas deberá garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

Paso 2 - Ampliación de información y análisis de esta. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.

- a) En el caso de que, en su primera reunión, el equipo de seguimiento considere que puede haber indicios de un posible caso de acoso, la Dirección, asesorada por este equipo de seguimiento, organizará la recogida de evidencias sobre los hechos sucedidos y pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa la existencia de indicios de acoso escolar en el plazo de cinco días lectivos desde la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos denunciados a través del modelo de notificación inicial y al correo institucional sieacosoescolar@educastur.org. Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- b) Si se considera necesario, se establecerán medidas urgentes de protección a la presunta víctima, que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones.
- c) Finalizada la recogida de información adicional, la Dirección, con el asesoramiento del equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos.
- d) Si se llega a la conclusión de que no existen evidencias de una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. De esta conclusión se trasladará comunicación al Servicio de Inspección Educativa, tal como se especifica en el paso 4.
- e) Las familias del alumnado afectado recibirán de la Dirección puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras que se vayan a desarrollar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite, bien mediante escrito dirigido a las mismas, bien mediante actas de las reuniones mantenidas.
- f) Se levantará acta de todas las reuniones en los mismos términos que en el paso 1, letra d).
- g) Si se constata la existencia de un posible caso de ciberacoso escolar, se podrá considerar la necesidad de consulta y asesoramiento de servicios externos al centro, como pueden ser la Agencia Española de Protección de Datos, o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional y Guardia Civil).
- h) Para la valoración de una posible situación de ciberacoso escolar, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
 - Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los medios y dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
 - Naturaleza y alcance de la posible difusión de las acciones.
 - Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
 - Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
 - Edad y características psicológicas de la presunta víctima y de los presuntos agresores.
 - Repercusión e impacto en la víctima.
- i) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

9- MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar en los/as alumnos/as una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas, es algo normal en toda sociedad libre y democrática. La búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas, ha de entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, también, servir como medio de aprendizaje. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas. El centro educativo podrá requerir a los padres y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

9.1- Compromisos de Convivencia.

Los padres del alumno/a que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: el/la alumno/a y el centro; y la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito. Se espera que el contrato produzca unos beneficios que se reflejarán por escrito en el mismo. El contrato recogerá:

1. A qué se compromete cada uno. Para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
2. Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

3. Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos. Para las familias será útil porque:

- a) En el contrato se reflejarán las necesidades de su hijo/a y podrán atenderse mejor.
- b) Porque el seguimiento de las actividades de su hijo/a será más sencillo.
- c) Porque tendrán una información más continua sobre el progreso de su hijo/a.
- d) Porque mejorará su relación con el centro escolar.
- e) Porque es un contrato que se adapta a sus necesidades, puesto que es consecuencia de unos acuerdos que han firmado.

Para que sea efectivo debe cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Lo que firmen debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.
- 2. Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.
- 3. Antes de realizar el compromiso, es necesaria una reunión previa de tutor/a y familia para explicarlo y escuchar lo que tenga que decir la familia.
- 4. Es necesario, a los efectos de conseguir una implicación total de las familias, que al menos uno de los objetivos a conseguir (uno de los aspectos a trabajar conjuntamente para la mejora efectiva del alumno/a en el proceso de aprendizaje de la convivencia escolar) sea diseñado o formulado por la familia. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

9.2- La mediación escolar.

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador.

A través de la mediación se busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

El centro tendrá como uno de sus principales objetivos para el curso 24/25 la formación en mediación de toda la comunidad educativa para la puesta en marcha de esta medida, por lo que la especificación de las medidas concretas se incluirá con posterioridad, quedando incluidas de manera temporal las características generales del proceso de mediación.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Ventajas de la mediación:

- 1) Tiene un valor educativo en sí misma, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver los problemas.
- 2) Con la mediación, las personas en conflicto aprenden a escuchar las razones de la otra parte.
- 3) La mediación ayuda a reforzar la parte positiva de la persona.
- 4) Se fomenta la autonomía personal.
- 5) Favorece el autoconocimiento y el control de las emociones.
- 6) Educa en la tolerancia y en el respeto.
- 7) Implica a la comunidad educativa (alumnado, profesorado, etc.) en la regulación de la convivencia.
- 8) Desarrolla una cultura de centro abierta y participativa.
- 9) Ayuda a vivir el conflicto como una experiencia constructiva.
- 10) Potencia la inteligencia emocional.

Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- 1) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39 del Decreto 249/2007, modificadas en el decreto 7/2019 de 6 de febrero y se haya utilizado grave violencia o intimidación:
 - a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el/la mismo/a alumno/a, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
- 3) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 del decreto 7/2019 de 6 de febrero, cuando el/la profesor/a actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo:



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- b) La falta reiterada de colaboración del alumno/a en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia el profesorado.
- g) Causar pequeños daños en las pertenencias del profesorado
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, del profesorado sin su consentimiento expreso.

Se debe mediar cuando se da al menos una de estas condiciones:

- 1) Cuando la sanción disciplinaria no mejoraría la convivencia.
- 2) Cuando es importante restaurar la relación.
- 3) Cuando las partes implicadas lo soliciten.
- 4) Cuando no existe maltrato con riesgo o desventaja para la víctima.
- 5) Cuando no ha habido actos graves.

Características del mediador

El mediador/la mediadora ha de cumplir estos principios:

- 1) No emitir juicios de valores.
- 2) Ser neutral.
- 3) Mostrar empatía.
- 4) Practicar la escucha activa.
- 5) Aceptar el acuerdo desde el punto de vista de las partes.
- 6) Realizar un seguimiento del acuerdo.

La formación y acreditación de las personas integrantes de la comunidad educativa que actúen o puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

10.1 - Normas de aula

En las clases se exigirá la buena predisposición hacia el trabajo y las indicaciones del profesorado, así como el cumplimiento de todas las normas vigentes. Se consideran normas generales de aula:

- a) Cuidar de los materiales e instalaciones al uso. Al finalizar las clases, el aula deberá quedar correctamente dispuesta, colaborando en ello el alumnado organizado por el profesor/a correspondiente que acabe la jornada en esa aula.
- b) Tener ordenada la mesa de trabajo y ser responsable de sus libros y objetos personales.
- c) No comer ni mascar chicle en el aula.
- d) Queda prohibido el acceso al colegio con teléfonos móviles, y cualquier otro dispositivo electrónico como relojes inteligentes o de cualquier otro tipo. Estos dispositivos serán retirados por el tutor/a y entregados en Dirección. Solo se harán excepciones en casos debidamente justificados por la familia por razones médicas o de fuerza mayor, previa autorización de la dirección del centro.
- e) No deben traerse al colegio juguetes o utensilios que puedan suponer una distracción y ser motivo de conflicto o pérdida.
- f) Es obligado el respeto a los compañeros, al profesorado y al personal no docente (personal del servicio de limpieza, monitores/as de actividades extraescolares, monitores de comedor, personal de cocina, etc.).
- g) A principios de curso se consensuarán entre tutor/a y alumnado de cada tutoría, las normas propias del aula, que regirán durante todo el curso.
- h) Los traslados del aula a espacios como la biblioteca, aula de inglés, religión, E. Física, música, y viceversa, se realizarán con orden y silencio y bajo la supervisión de un profesor.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- i) Los servicios no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizará para su fin y es responsabilidad del alumnado dejarlos en buenas condiciones. Se establecerán a principios de curso unas normas comunes para su utilización durante la jornada escolar.
- j) Cualquier conducta que suponga una falta de respeto a las normas, será tenida en consideración para la aplicación de las medidas correctoras oportunas tal como establece la legislación vigente (Anexo XIII)

10.2 - Normas generales de convivencia para las familias

- a) El acceso de los padres o tutores legales del alumnado al Centro escolar se remitirá a secretaría en el horario establecido para ello, no pudiendo acceder a las aulas en horario lectivo.
- b) Las entrevistas con los tutores/as se realizarán, con carácter general, los días y horas establecidos que se comunicarán a principio de curso, previa cita con el tutor/a. Si no se pudiera por motivos profesionales en el referido día se concertará, con el tutor o tutora correspondiente, el día y hora conveniente para ambos. (Anexo IV)
- c) A comienzos de curso, se convocará a todos los padres/madres del mismo nivel a una reunión colectiva, en la que se les informará detalladamente de todos los aspectos organizativos del Centro y de los aspectos más importantes relacionados con la educación de su hijo/a. A lo largo del curso escolar se celebrarán, al menos, dos reuniones colectivas más con las familias, una en cada trimestre.
- d) Se recomienda a los padres/madres al menos una entrevista individual trimestral con el tutor/a.
- e) Las reuniones de tutoría son exclusivamente para los padres: los niños y otros familiares/representantes no deberán estar presentes en ellas.
- f) De cara a la atención a las familias se seguirá el protocolo incluido en el anexo.... En las reuniones con el tutor/a se trasladará a las familias la información recopilada de todo el equipo docente.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- g)** Los padres/madres que acudan a buscar a sus hijos e hijas en horario lectivo, no acudirán al aula del alumno/a sino a la secretaría del centro donde esperarán a que el profesorado baje al alumnado.
- h)** Cuando el alumno/a se reincorpore al colegio durante la jornada lectiva, lo hará siempre en los cambios de clase en Primaria para no interrumpir el desarrollo normal de las clases. En Infantil solo podrán incorporarse en la hora de recreo.
- i)** Los justificantes de ausencia del alumnado se realizarán por escrito y se entregarán al tutor o tutora. Existe un modelo de justificación de faltas. (Anexo III)
- j)** Se fomentará la participación de las familias en la vida escolar a través del Consejo Escolar, el AMPA y la Escuela de Padres y Madres.
- k)** Las familias del alumnado rellenarán a principios de curso la ficha de recogida de datos con todos sus datos personales, y con más de un teléfono de contacto personal, con objeto de estar localizables en todo momento. (Anexo I). En el documento se recopilarán también otros datos académicos, siendo este el único momento para el cambio de optativa.
- l)** Cualquier variación que se produzca en los datos de las familias de los alumnos, durante el curso, es imprescindible que sea comunicada al Centro a la mayor brevedad posible, para poder contactar con los padres o tutores en caso necesario. De no hacerlo así, el colegio se verá obligado a contactar con las entidades públicas que se harán cargo del menor.
- m)** El centro podrá hacer uso de imágenes tomadas durante la realización de actividades diversas que se lleven a cabo en el centro, siempre que la familia autorice a ello. (Anexo V)
- n)** Para los alumnos y sus familias está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que, entre la población escolar, se encuentran alumnos que carecen de permiso de sus familias, para hacer uso público de sus imágenes.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- o)** Está prohibido por ley fumar en todas las zonas del colegio. Esta norma es de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa, y afecta a todos los espacios del recinto escolar.
- p)** No es responsabilidad del Centro:
 - El cuidado y vigilancia de los alumnos, fuera del horario académico.
 - En comedor estarán bajo la responsabilidad del personal del mismo.
 - En actividades extraescolares serán tutelados por sus monitores.
 - Durante las reuniones de tutoría con familias, los alumnos que acompañen a sus padres al centro no estarán supervisados por ningún maestro. Si se ocasionasen daños serán responsabilidad de la familia del alumnado.
 - Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio.

10.3 - Entradas y salidas

- a)** De octubre a mayo el horario lectivo será de 9:00h a 14:00h y en setiembre y junio de 9:00h a 13:00h.
- b)** A las 14:00h se termina la jornada escolar por lo que las familias tendrán que hacerse cargo del alumnado.
- c)** En el caso de que haya alumnos/as que no sean recogidos por los padres o persona autorizada a tal efecto, el profesor tutor será el responsable de tutelar al alumno/a. Si por alguna circunstancia justificada el profesor tutor no pudiera hacerse cargo del niño lo hará otro profesor del ciclo, especialista o apoyo.
- d)** Tanto en Infantil como en Primaria el profesor responsable recogerá la incidencia por escrito y lo comunicará a la Dirección del Centro. Si en el plazo de 1 hora el alumno/a no ha sido recogido se pondrá en conocimiento de las autoridades Locales.
- e)** En caso de que la conducta fuese reincidente la jefatura de estudios se pondría en contacto con los padres para informarles de las medidas de actuación recogidas en las normas de organización y funcionamiento.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.3.1 - Entradas y salidas edificio de Primaria

- a) Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.
- b) El alumnado usuario de transporte que llegue con anterioridad a las 9:00h se distribuirá entre biblioteca, comedor y aula de música en función de su curso, siendo supervisados por el profesorado de vigilancia de transporte.
- c) El alumnado que no utiliza transporte formará filas en el porche cubierto para entrar en el centro por orden de filas cuando suene el timbre. Con anterioridad a la entrada, el cuidado del alumnado no es responsabilidad del centro. Sin embargo, las normas son de obligado cumplimiento dentro del recinto escolar.
- d) Una vez que suene la sirena de entrada, los padres/madres deberán abandonar el recinto escolar.
- e) Se exige puntualidad en las entradas. La reiteración de retrasos se considerará una conducta perjudicial para las normas de convivencia y se aplicarán las medidas oportunas.
- f) El alumnado que llegue más tarde de las 9:10h no podrá acceder al aula hasta el siguiente cambio de hora.
- g) Las entradas y salidas a los edificios y los desplazamientos por el centro se harán en orden. Para subir y bajar las escaleras se utilizará el lado derecho de la escalera, marcado con flechas de sentido. El profesorado que se ocupa de la vigilancia del recreo supervisará la subida y bajada de los alumnos desde la entrada hasta el piso superior, ocupando puesto de supervisión en la puerta de entrada y en cada uno de los descansos de las plantas. Esta vigilancia se repetirá a la entrada, al recreo y a la salida.
- h) Todos los alumnos que accedan al Centro con posterioridad a la hora de entrada durante el transcurso de la mañana permanecerán en la secretaría del Centro hasta el cambio de clase para no interrumpir el desarrollo normal de las clases.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- i) Los alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro antes de finalizar la jornada escolar, lo harán única y exclusivamente, si presentan al tutor o en la secretaria un documento justificando dicha ausencia y acompañados de sus padres o un adulto autorizado.
- j) Se deberá comunicar por escrito al tutor/a cuando los alumnos sean recogidos por una persona distinta a la habitual. (Anexo VI)
- k) En caso de que el desplazamiento del alumno al colegio vaya a hacerse en bicicleta, deberá presentarse una autorización para ello. (Anexo IX). El centro no se hace responsable de los daños que puedan ocasionarse.
- l) El alumnado de 5º y 6º de Primaria podría salir solo, o haciéndose responsable de un hermano/a menor, siempre y cuando presente la autorización pertinente en la secretaría del centro. (Anexo X y Anexo XI). No pueden hacerse responsables, otros menores que no pertenezcan al centro.

10.3.2 - Entradas y salidas edificio de Infantil

- a) Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.
- b) Las familias que tengan hijos en los dos edificios dispondrán de 10 minutos de cortesía para llevar y recoger a los niños de Infantil. (Anexo VIII)
- c) Los alumnos que no lleguen a las 9 horas o tengan que abandonar el Centro a lo largo de la mañana, sólo podrán hacerlo a la hora del recreo.
- d) Se deberá comunicar por escrito al tutor/a cuando los alumnos sean recogidos por una persona distinta a la habitual. (Anexo VI)
- e) El alumnado usuario de transporte de esta etapa será recepcionado por las profesoras responsables de su vigilancia permaneciendo en el Centro hasta la hora de entrada.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- f) El alumnado que no sea usuario de transporte, accederá al Centro por la puerta de la C/ Villabona, cinco minutos antes de la hora de entrada, formando las filas en el porche de entrada.
- g) Es importante que los padres/ madres se coloquen de forma que no interfieran en la entrada y salida de los niños/as de transporte y comedor.

10.4 - Recreos

El recreo se extiende de 12:00h a 12:30h de octubre a mayo y de 11:10h a 11:40h en septiembre y junio.

El profesorado encargado de la vigilancia de patios será además el responsable de dar la señal para la salida y la entrada antes y después del recreo.

10.4.1 - Recreos edificio de Primaria

- a) Se establecerán turnos de vigilancia de patios que se ajustan al número de alumnado.
- b) El alumnado subirá y bajará las escaleras en fila ordenada utilizando el lado derecho de la escalera y siempre caminando.
- c) Ningún curso bajará al patio antes de que suene el timbre.
- d) Durante el recreo, está prohibido el acceso a las aulas y ningún alumno podrá quedar en pasillos o aseos.
- e) En el patio, el alumnado de 1º y 2º ocuparán el patio cubierto y el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º el patio superior.
- f) Para la utilización de las canchas deportivas hay unos turnos establecidos que se deben respetar.
- g) La utilización de balones queda limitada a la cancha y a los turnos establecidos a principios de curso.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- h) El alumnado es responsable de tirar todos los residuos generados a las papeleras correspondientes y de mantener el patio en perfectas condiciones.
- i) La zona de juego está delimitada por las vallas del patio y los muros exteriores, no pudiendo sobrepasarse estos bajo ningún concepto sin la autorización expresa de algún maestro.
- j) La vigilancia del patio se realizará por zonas. Dos profesores vigilarán las canchas deportivas y otros dos la zona del porche, controlando la zona del vestíbulo y aseos. Estos profesores también impedirán el acceso de los alumnos a las aulas que en el momento del recreo estará prohibida.
- k) A la finalización del recreo, uno de los profesores de cada zona vigilará las filas de entrada al edificio y el segundo supervisará la subida a las aulas.
- l) Los días de lluvia los alumnos permanecerán en el aula durante el recreo pudiendo utilizar también el vestíbulo y los pasillos de su zona. El alumnado de primer ciclo podrá salir y utilizar el porche cubierto. La planta superior (segundo y tercer ciclo) estará vigilada por 3 profesores en la planta alta. En estos días de lluvia quedan prohibidos juegos motrices dentro del centro que supongan carreras y un dinamismo excesivo. El juego se limitará a juegos tranquilos como juegos de mesa, lectura, etc.
- m) Para garantizar la seguridad de los alumnos en el recreo, se cerrarán con pestillo las portillas que delimitan la zona de juego con el recinto exterior.

10.4.2 - Recreos edificio de Infantil

Se realizan turnos de patio para la vigilancia de estos.

- a) El profesorado (tutor, apoyo o especialista) que tiene docencia con cada grupo en ese momento, acompañará a los alumnos en las entradas y salidas.
- b) El aperitivo se tomará en las aulas y no se puede llevar comida al patio.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.5 - Normas básicas de seguridad e higiene del Centro.

- a) Los alumnos han de asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas.
- b) En aquellos casos en que asistan al Centro en condiciones de falta de aseo personal, el tutor solicitará una entrevista con los padres o tutores legales del alumno con objeto de resolver la situación.
- c) En el caso de que las circunstancias no permitan la resolución del problema por esta vía, será notificado al equipo directivo para que se adopten las medidas oportunas en coordinación con los servicios sociales.
- d) En los casos de pediculosis, se informará a los padres o tutores legales para que apliquen el tratamiento correspondiente, no pudiendo asistir al centro hasta que no haya riesgo de contagio.
- e) Ante la presencia de las enfermedades infantiles infectocontagiosas (sarampión, varicela, paperas...) se incorporarán al centro educativo, cuando ya no reviertan peligro de contagio según los periodos críticos de cada una de ellas. Igualmente se evitará acudir al centro en estados febriles o malestar general que les impida el normal desarrollo de las actividades educativas
- f) En el centro no se administran medicamentos, ni pomadas, ni ningún otro compuesto, ni en caso de accidente, ni en caso de que el alumno se esté medicando y deba tomar una dosis durante la jornada escolar, a excepción de que su vida corra un riesgo inminente.
- g) En el caso de los alumnos con enfermedades crónicas, deben facilitar al tutor o equipo directivo el informe médico que lo justifique, así como el protocolo médico de actuación si es que lo hubiese y éstos informarán al claustro en general, evitando, en la medida de lo posible, que sean los propios alumnos quienes por norma general se administren el medicamento.
- h) En el caso de alumnos que padezcan alergias, o complicaciones médicas del tipo que sean, deberán ponerlo en conocimiento del centro educativo, para poder obrar en consecuencia en caso necesario. En estos casos y atendiendo a la legislación vigente



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

(Comisión de salud) se actuará de acuerdo con los protocolos de actuación correspondientes, tanto los pediátricos como los elaborados para la actuación de todo el personal del centro y en los diferentes ámbitos de desenvolvimiento del alumno rutinas académicas diarias, comedor escolar.

- i) Los profesores encargados de patio serán los responsables de atender al alumnado que sufra algún tipo de lesión durante este periodo.
- j) Ante un accidente escolar grave, debemos actuar todos con el mismo protocolo:
 - Si el accidente sucede en el aula, el profesor responsable del grupo en ese momento atenderá al alumno accidentado, y enviará a otro alumno a informar a la Secretaría del Centro que procederá a llamar los Servicios de emergencia. En las clases de educación física, se entiende por aula tanto el patio como el gimnasio.
 - Si es en el recreo uno de los profesores que está en el turno, avisará a otros profesores del centro.
 - Si el hecho revierte gravedad, o se tiene la mínima duda, se avisará a la familia y se procederá en consecuencia y siguiendo el protocolo que el 112 aconseje.

10.6 - Procedimiento de control del absentismo escolar

- a) Cada tutor o tutora llevará un control de asistencia de su alumnado, introduciendo los datos diariamente en el parte de faltas y semanalmente en SAUCE. De manera mensual el parte de faltas se subirá a la carpeta correspondiente en Teams.
- b) Las justificaciones de faltas deberán ser recibidas por los tutores y serán entregadas por el alumnado o por los padres o madres, siempre en el documento oficial facilitado por el centro, y entre uno y tres días posteriores a la incorporación del alumno o alumna. Estos documentos han de conservarse hasta finalizar el curso. (Anexo III)
- c) Como justificación de las faltas, el centro solo admitirá aquellas que se deban a causas médicas de los menores o causas excepcionales de fuerza mayor.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- d) En caso de que el profesor tutor detecte que existe una asistencia irregular con un número de faltas que supere el 20% de días lectivos mensuales (entre 3 y 4 faltas/mes, dependiendo de los días lectivos), deberá actuar de manera inmediata, citando a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista. Que quedará reflejada en un acta.
- e) Si los padres no manifiestan un compromiso firme para resolver el problema, el tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios quien citará a los padres para informarles de las medidas a adoptar.
- f) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita intervendrá en el caso el/la profesor/a de Servicios a la Comunidad (PSC) del Equipo de Orientación Educativa.
- g) Toda la documentación generada a consecuencia del desarrollo del protocolo se irá incorporando al expediente del alumno o alumna, que será custodiado por la jefatura de estudios, debiendo guardar todos los profesionales implicados en el mismo la debida reserva y sigilo con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad de los afectados.
- h) Si un alumno supera el 25% de faltas injustificadas perderá el derecho a la evaluación continua, siendo evaluado mediante una prueba al final del trimestre.
- i) La reiteración de faltas de puntualidad se considerará como conducta perjudicial para la convivencia del Centro, aplicando las medidas oportunas.
- j) Seis faltas de puntualidad, o más, en un mes, tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

10.7 - Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro

Es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, respetar las instalaciones y material del Centro, según lo dispuesto hasta ahora en el presente Reglamento.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.7.1 - Aula de Informática

En esta aula, regirán las mismas normas de convivencia que en el resto de las aulas. A principios de curso se elaborará un cuadrante para que todas las clases puedan reservar una hora semanal de utilización del aula de Informática.

Con relación a los equipos informáticos:

- a) Cada ordenador cuenta con dos perfiles de inicio de sesión (Profesor y Alumno). El alumnado entrará siempre utilizando su perfil.
- b) Cada ordenador tendrá una carpeta en el escritorio con el nombre “Trabajos alumnos” donde habrá una carpeta para cada curso y dentro de ellas una carpeta para cada alumno. Todos los trabajos o archivos deberán guardarse en la carpeta del alumno para estar localizados para futuros usos y evitar así llenar el escritorio del ordenador con archivos diferentes.
- c) Al finalizar la clase, el ordenador quedará apagado.
- d) En el caso del profesorado, cada usuario será responsable de cerrar la sesión en Educastur, Office 365, Teams, o en cualquier servicio utilizado, evitando que otra persona pueda acceder a sus archivos.
- e) Se dispone de ordenadores portátiles y tablets al servicio del alumnado que pueden ser utilizados en las aulas. La utilización de estos equipos deberá coordinarse para evitar coincidencias horarias y potenciar su uso.
- f) El uso de estos dispositivos será exclusivo para tareas escolares. Quedan prohibidos el uso de juegos y de la cámara de los dispositivos a excepción de que el trabajo solicitado así lo requiera.
- g) En caso de alumnado en situación de vulnerabilidad que no disponga de medios digitales para realizar tareas escolares, podrá realizarse el préstamo de equipo informático.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.7.2 - Biblioteca

- a) La biblioteca ha de considerarse como un espacio común, utilizable por toda la comunidad educativa, y por lo tanto su conservación y buen mantenimiento corresponde de la misma forma a toda la comunidad.
- b) Se considera fundamental mantener en este espacio un nivel de ruido bajo que permita la lectura y otras actividades que se lleven a cabo.
- c) La biblioteca permanecerá abierta durante toda la jornada escolar pudiendo ser utilizada por cualquier tutor/especialista que así lo considere.
- d) El centro tratará de establecer las medidas organizativas necesarias para poder abrir y atender la biblioteca algún día semanal durante los recreos y que el alumnado pueda usar este espacio en ese tiempo.
- e) La biblioteca contará con un responsable dentro del profesorado que será la figura visible en la organización de este espacio.
- f) Los préstamos deberán quedar siempre registrados en aplicación ABIES, siendo la persona beneficiaria del préstamo, responsable de la devolución del ejemplar en los plazos establecidos y devolviéndolo en perfectas condiciones.
- g) Los préstamos tendrán una duración de 15 días renovables por otros 15, con un máximo de 2 préstamos simultáneos por alumno.
- h) En caso de pérdida o deterioro del libro prestado, es responsabilidad del beneficiario del préstamo y la familia, reponer el mismo libro o su importe.
- i) No se concederán nuevos préstamos si previamente no se han devuelto los ejemplares prestados con anterioridad.
- j) No se permite comer ni beber en la biblioteca.
- k) La biblioteca será un espacio utilizado en los recreos de comedor, aplicándose las mismas normas en este tiempo que en el resto de la jornada escolar, siendo las responsables las cuidadoras al cargo.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

10.7.3 - Comedor

El comedor escolar es uno más de los servicios escolares ofertados por nuestro centro.

El uso de este servicio conlleva, por tanto, la aceptación de unas normas, para su correcto funcionamiento.

El periodo de este servicio comprende desde de octubre hasta de mayo.

NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR

- a) Las solicitudes de comedor se harán a principio de curso mediante modelo oficial que se enviará a las familias durante el mes de septiembre. (Anexo VII)
- b) Se podrá hacer uso del comedor, semanalmente o a días fijos durante la semana. También se podrá utilizar de manera esporádica (días sueltos) utilizando el modelo oficial de solicitud. No se admitirán papeles ni notas que no correspondan a este modelo oficial.
- c) Las notificaciones del uso o ausencia del comedor deben realizarse antes de las 10 de mañana de ese día y nunca a lo largo de la mañana.
- d) El servicio de comedor escolar es de lunes a viernes en horario desde las 14:00 hasta las 16:00 horas. A partir de las 15:00 horas el alumnado podrá ser recogido por sus padres, tutores o personas autorizadas hasta la hora tope de las 16:00 horas.
- e) Es necesario firmar autorización mediante modelo oficial del centro siempre que no sean los tutores legales los que vayan a recogerlos al centro o no hagan uso del transporte a las 16 horas.
- f) Los usuarios-as de comedor no podrán ser recogidos por menores.
- g) El alumnado de Educación Infantil será recogido por sus cuidadores a las 13:50 horas del edificio de la Colegiata para su desplazamiento en autobús al edificio de la Laguna donde se realizará el servicio de comedor.
- h) El alumnado de Educación Primaria bajará, colocará sus mochilas y ropa de abrigo en los casilleros, hará el lavado de manos y ocupará su sitio en el comedor, donde mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros/as y personal en todo momento.
- i) El alumnado no saldrá del comedor y no se levantará de la mesa durante el servicio de comida (Excepto en ocasiones estrictamente necesarias).
- j) Las cuidadoras se preocuparán de que toda la comida que se sirva se coma, no estando permitido sacar comida ni bebida del comedor.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- k) Las cuidadoras mantendrán informado al Equipo Directivo/encargada de comedor de las anomalías que puedan ocurrir (niños que no comen, mal comportamiento, problemas de control de esfínteres, asistencia). También recibirán esta información las familias.
- l) Tras la comida todo el alumnado usuario de comedor debe permanecer en las estancias asignadas durante el horario de comedor. No se podrá acceder a las aulas u otras dependencias no establecidas. El alumnado sólo podrá abandonar el recinto con las personas debidamente autorizadas para su recogida.
- m) Las familias deberán abonar debidamente la cuota (usuarios de pago) en las fechas que establezca el recibo. Los pagos se abonan el mes siguiente al uso del servicio (se enviará el recibo correspondiente). El impago del servicio durante dos meses generará la suspensión de este hasta que sea saldada la deuda.

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación y cumplimiento de todas estas normas.

OTRAS NORMAS EN EL COMEDOR

Sobre el comportamiento

- Respetar a las cuidadoras y las indicaciones que realicen.
- Respetar al resto de comensales.
- Cuidar todo el material y las instalaciones.
- Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.
- La entrada al comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
- Mantener dentro del comedor en todo momento un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás.
- Mantener posturas correctas en la mesa.
- No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.
- No acceder a ningún aula del colegio. Sólo comedor, aseos, y zonas asignadas en caso de lluvia



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Sobre la higiene y la alimentación

- Aceptar el menú establecido porque responde a una alimentación sana y equilibrada.
- Comer de todo lo que se sirva para favorecer una alimentación completa y variada.
- Mantener en la mesa unas normas básicas de higiene tales como usar los cubiertos y las servilletas adecuadamente, comer con la boca cerrada, no tirar la comida, etc.
- Ir adquiriendo autonomía progresivamente en el uso de los cubiertos.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para usuarios del servicio del mismo.

Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva para usuarios/as de pago, mientras que, para el alumnado bonificado será apartado del comedor y se le asignará otro lugar para comer durante el tiempo que estipule la sanción.

Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el alumnado. Se tratará de que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas.

Habitualmente serán las cuidadoras las encargadas de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar.

En los casos más graves quedarán registradas mediante “parte de incidencias” elaborado por el personal del comedor competente al caso.

La reiteración de incidencias se informará a las familias para tomar las medidas oportunas

Este tipo de medidas disciplinarias se adoptarían en casos extremos, con el conocimiento de las partes implicadas y con el deseo de mejorar la convivencia entre el alumnado y del logro de un normal funcionamiento del servicio de comedor.

OBJETIVOS que nos planteamos con el servicio de comedor:

Para el comedor:

- Desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, masticar haciéndolo correctamente y acabar la comida servida.
- Inculcar hábitos de higiene personal.
- Inculcar hábitos de buenos modales en la mesa: posturas, uso correcto del cubierto, etc.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre compañeros de mesa y personal del comedor.

Para el tiempo libre:

- Desarrollar hábitos de convivencia.
- Aprender a utilizar el tiempo libre participando en las actividades.
- Organizar actividades diversas (por grupos), bien al aire libre o bien, si el tiempo no permite salir al patio, en otras dependencias del centro, potenciando la integración y convivencia de alumnos/as de diferentes edades, culturas, sexo, capacidades físicas o psíquicas.
- Utilizar correctamente los materiales y espacios.

FUNCIONES DE LAS CUIDADORAS

- Cada cuidadora estará asignada a un número determinado de mesas. Velará porque sus integrantes coman de todo, terminen lo servido, mastiquen adecuadamente, usen correctamente los cubiertos, adopten medidas higiénicas, participen en las actividades de tiempo libre, favoreciendo siempre la colaboración y las buenas relaciones, etc.
- Vigilancia, acompañamiento y custodia de los usuarios/as de comedor, durante la comida y el periodo posterior a la misma, hasta que sean entregados/as alas familias o personas autorizadas.
- Fomento de la colaboración y buenas relaciones entre compañeros de mesa y personal del comedor
- Atención y enseñanza a los comensales de hábitos de comportamiento sociales y manipulativos en el comedor, así como la información en materia de orientación para la salud, cuidado del menaje del comedor, etc.
- Colaboración en las tareas y cometidos relacionados con el comedor que la persona encargada sugiera.
- Atención y vigilancia del alumnado en cualquiera de las dependencias donde se desarrolle la actividad.
- Comunicación a la encargada de comedor / Equipo directivo, preferiblemente por escrito, según la gravedad de los hechos, de incidencias que se produzcan en contra del normal funcionamiento y la convivencia.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

FUNCIONES DE LAS FAMILIAS

- Colaboración con el profesorado y cuidadoras en el buen funcionamiento del comedor escolar, inculcando a sus hijos/as desde casa, hábitos de respeto hacia las personas (compañeros, personal de cocina, cuidadoras, profesorado...); los espacios y utensilios (menaje del comedor), en este sentido, cualquier desperfecto que ocasionen en el menaje del comedor deberán reponerlo; hábitos de limpieza y del uso de papeleras; hábitos de higiene alimentaria y educación para la salud; buen comportamiento dentro y fuera del comedor escolar; etc..
- Abonar la cuota debidamente (usuarios de pago) en las fechas que establezca el recibo. Los pagos se abonan el mes siguiente al uso del servicio (se enviará el recibo correspondiente). El impago del servicio durante dos meses generará la suspensión de este hasta que sea saldada la deuda.
- Recogida puntual de sus hijos/as, en el horario establecido y respetando las normas de funcionamiento del Centro y comedor. Esta recogida se realizará a la entrada de centro y no se podrá acceder al comedor para recogerlos. El incumplimiento de esta norma puede perjudicar notablemente en la continuación de la utilización del servicio.
- Presentar por escrito, mínimo el día anterior, la autorización según modelo oficial para ser recogidos por otros familiares en el caso que los responsables legales no puedan hacerlo.
- Presentar por escrito, en caso de alergia alimentaria, intolerancia alimentaria o cualquier otra patología afectada por la ingesta de alimentos, certificado médico de su pediatra o especialista médico en donde se especifique la patología presentada por el alumnado, los alimentos que no puede ingerir y pautas a seguir en caso de ingesta accidental. (Anexo XII)
- Presentar por escrito informe médico-pediátrico en caso de enfermedad que pudiera presentar el alumnado y que pudiera alterar el funcionamiento normal de las actividades después del servicio de comedor.

10.7.4 - Transporte

Se han arbitrado una serie de medidas encaminadas a garantizar la seguridad de los alumnos, tanto en el desplazamiento propiamente dicho, como en las llegadas y salidas del Centro en el mismo.

- a) Los alumnos tendrán un sitio fijo en el autocar, asignado por el acompañante de servicios complementarios. Según la normativa vigente, se reservan los primeros



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

puestos a los niños más pequeños, a no ser que, por alguna razón, se considere que la disposición de asientos debe ser otra.

- b)** El puesto asignado, no podrá ser modificado sin la autorización expresa del auxiliar. Esto facilitará el control de las ausencias de alumnos por parte de los auxiliares y reducirá los conflictos entre ellos, permitiendo también que el acceso al autobús se realice con orden.
- c)** Deben ir siempre sentados. No está permitido levantarse hasta que el autobús se haya detenido por completo, ni durante el recorrido del mismo, ni en cada una de las paradas.
- d)** Está prohibido comer en el autobús.
- e)** La subida y la bajada del autobús, se realizará siempre por la puerta delantera, y el alumnado tiene terminantemente prohibido, cruzar por delante o detrás del autobús. Se realizarán siempre con orden, preferentemente en fila y siguiendo las indicaciones del monitor.
- f)** En el transporte escolar los acompañantes de servicios complementarios son los máximos responsables de velar por la seguridad de los alumnos, por lo que el respeto hacia ellos es fundamental debiendo los alumnos obedecer siempre sus indicaciones. El respeto debe ser el mismo hacia la persona encargada de la conducción del vehículo.
- g)** A las 14:00h, las vigilantes del transporte recogerán al alumnado transportado, que estarán dispuestos en filas, por rutas, en el patio cubierto y custodiados hasta su entrega por el profesorado que tenga turno de transporte. Este mismo procedimiento se repite a las 16:00h en el caso del alumnado transportado que haya hecho uso del comedor escolar.
- h)** Los padres no podrán acceder al interior del transporte escolar bajo ningún concepto.
- i)** Cada alumno tendrá asignada una parada, autorizada a principio de curso por la Consejería de Educación, y la CTA, por lo que no está permitido modificarla, salvo por causas justificadas, como puede ser un cambio de domicilio, para lo cual deberá



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

aportar al Centro la documentación que se le requiera para que éste proceda a solicitar el cambio en la propia Consejería de Educación y a la CTA del Principado.

- j) Los alumnos que no vayan a hacer uso del servicio de transporte en un momento puntual, deberán notificarlo tanto a la auxiliar del transporte como a la tutor/a, y secretaría del centro, mediante una nota escrita firmada por sus padres o tutores.
- k) Los alumnos usuarios del transporte, deberán abonar todos los desperfectos que ocasionen en el autobús.
- l) Ante cualquier incidente conductual que se produzca en el transporte escolar se aplicarán las medidas contempladas en las normas de funcionamiento de centro, aplicando las medidas correctivas recogidas.
- m) El centro y la empresa de transporte declinan toda responsabilidad en todos aquellos sucesos que sean consecuencia del incumplimiento de cualquiera de estas normas.
- n) En el caso de que los niños no sean recogidos por sus padres o persona designada por los mismos en la parada, el acompañante del transporte no dejará al niño bajar del autobús, tratando de comunicarse con sus padres. Así mismo lo comunicará al Centro y a la empresa, indicándole estos últimos las medidas a tomar. Si entre la Dirección del Centro y el acompañante no logran contactar con los padres o tutores, una vez completada la ruta, llevarán al alumno/a de vuelta al centro donde el equipo directivo se hará cargo del mismo y se notificará a las autoridades pertinentes.
- o) Las personas encargadas del acompañamiento en el transporte realizarán el registro de faltas y se asegurarán de que llegados a destino, todos los usuarios accedan al centro.

10.7.5 - Actividades complementarias y extraescolares

La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro.

Se regirán por lo expuesto en la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Con relación a las actividades complementarias y extraescolares se establece lo siguiente:

- a) Serán complemento de la programación, tendrán carácter formativo, y serán adecuadas a las características personales y evolutivas del alumnado.
- b) En su desarrollo regirán las mismas normas de funcionamiento que en el resto de las actividades del centro con sus respectivas medidas disciplinarias.
- c) El profesorado al cargo de la actividad tendrá potestad para aplicar cualquier medida correctiva que considere oportuna.
- d) Se solicitará a las familias a principios de curso una autorización general para las salidas por el entorno del centro. Dicha autorización permite el desplazamiento de los alumnos a zonas cercanas de la localidad para la realización de cualquier actividad educativa en el horario escolar. (Anexo II)
- e) Las salidas que requieran de transporte propio y vayan más allá del entorno próximo, contarán con una autorización expresa firmada por la familia del alumnado. Sin dicha autorización el alumnado no podrá acudir a la actividad.
- f) La autorización y el dinero en caso de salidas que supongan un coste para el alumnado deberá entregarse al tutor/a en los plazos establecidos, siendo responsabilidad del alumnado y la familia cumplir con los mismos.
- g) En caso de que el alumnado apuntado a una actividad finalmente no asista, nunca recuperará el dinero pagado por el transporte a la actividad. En el caso de las entradas al lugar que se visite, será devuelto el dinero de las entradas que vayan a ser adquiridas en el mismo momento de acceso al recinto, pero no será devuelto el importe si se han abonado con anterioridad a la salida.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- h)** En caso de salidas de varios días el centro establecerá las normas de comunicación del alumnado con las familias, teniendo que ser respetadas por todos los asistentes a la actividad.
- i)** El uso de móviles por parte del alumnado en estas salidas será decisión del centro o del profesorado responsable y deberán acatarse las normas establecidas a este efecto.
- j)** El alumnado, familias y monitores relacionadas con actividades extraescolares organizadas por el AMPA deben atenerse a la normativa del centro.
- k)** En estas actividades extraescolares solo podrán utilizarse las dependencias destinadas a la actividad, no pudiendo acceder a las aulas ni otros espacios del centro.





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

11- PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia está regulada en los artículos 23 y 24 del decreto 249/2007, y decreto 7/2019 de 6 de febrero, de Derechos y deberes del alumnado.

Estará compuesta, al menos, por los miembros del Consejo Escolar que se indican:

- Director/a, que será su presidente.
- La persona que ostenta la Jefatura de Estudios.
- 1 Profesor/a del Consejo Escolar.
- 1 padre/madre del Consejo Escolar.
- 1 padre/madre de alumnos/as que designe la asociación de madres y padres del alumnado como su representante en el consejo escolar será la persona representante, o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.
- El orientador/a, siempre que, su presencia sea requerida.
- El/La representante del alumnado en el C.E., siempre que el CE lo considere pertinente. En nuestro centro, al ser el representante de los/as alumnos/as de E. Primaria, hemos considerado que no pertenezca.

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia.

Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

Funciones

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- b) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- c) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- d) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- e) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos/as los/as alumno/as.
- f) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- h) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas.
- i) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- j) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro:
 - Revisar el Plan de Convivencia, con las matizaciones y aportaciones que se realicen desde los equipos de coordinación docente y los órganos colegiados.
 - Elaborar un plan anual de para la creación de la figura del mediador de alumnos/as en 5º y 6º.
 - Realizar la evaluación al finalizar el Curso.
 - Asesorar al director/a en los temas de medidas a adoptar en materia de convivencia.

Periodicidad

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que se considere necesario, previa convocatoria de la misma para solucionar los problemas surgidos o para la planificación y organización de las medidas necesarias para el buen funcionamiento del centro en materia de convivencia.

Reuniones

- **Primer trimestre:**
 - Constitución de la Comisión de Convivencia.
 - Revisión en las reuniones interciclos, del clima de convivencia en el grupo y traslado de este seguimiento a la Comisión de Convivencia.
 - Reunión de la Comisión de Convivencia para el tratamiento de los casos individuales que por circunstancias extraordinarias lo requieran.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- Segundo trimestre:
 - Informe sobre la convivencia en el centro durante el primer trimestre.
 - Medidas a adoptar para la mejora de la convivencia si fuera necesario.
 - Reunión de la Comisión de Convivencia para el tratamiento de los casos individuales que por circunstancias extraordinarias lo requieran.
- Tercer trimestre
 - Informe sobre la convivencia en el centro durante el segundo trimestre.
 - Reunión de la Comisión de Convivencia para el tratamiento de los casos individuales que por circunstancias extraordinarias lo requieran.
 - Informe estadístico y de valoración de faltas de disciplina.
 - Elaboración de conclusiones y propuestas de mejora de la convivencia para el curso siguiente.

12- PROGRAMA DE FORMACIÓN

Durante el curso 24/25, el centro comenzará su formación en mediación y resolución pacífica de conflictos.

A fecha de elaboración de este plan aún no se conocen fechas concretas de esta formación, que se pretende desarrollar progresivamente por fases durante el próximo curso escolar.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

13- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Difusión

El Plan será difundido entre los distintos sectores, por medio de:

- Edición escrita.
- Página web del colegio.
- Aplicación Topkapp School.
- reuniones con las familias.

Al final de cada curso se evaluará el plan para introducir, si fuera necesario, las modificaciones necesarias que se recogerán en la Memoria Final y se incluirá en las propuestas de mejora para el curso siguiente.

Seguimiento y evaluación

El PIC será evaluado por los diferentes órganos del Centro: equipos internivel, Comisión de Convivencia, Claustro, Consejo Escolar ...

La Comisión de Convivencia emitirá un informe, que se incluirá en la Memoria elaborada al final de curso, en el que reflejará:

- ✓ Análisis de los conflictos y la forma de resolución, si estos continúan, si las medidas adoptadas han sido eficaces y si no lo fueron valorar las posibles causas.
- ✓ Casos de violencia entre iguales, acoso, desprecio hacia el papel de la mujer, o de otras culturas o etnias, si se dieron.
- ✓ Los equipos docentes y/o equipos internivel evaluarán, una vez al trimestre, las posibles situaciones de conflicto.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

14- FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

La persona delegada de padres y madres será aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias. Su responsabilidad será representar a las familias velando por los intereses de sus hijas/os de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos.

No debe convertirse en un buzón de sugerencias o reclamaciones, para las que están otros cauces tales como el propio/a tutor/a y el equipo directivo del colegio.

La elección de los delegados/as de padres y madres se realizará en la primera reunión general del tutor/a de cada curso escolar, entre los asistentes a la misma que se ofrezcan voluntarios/as y siempre que los asistentes, por mayoría, decidan disponer de esta figura, por medio del sufragio directo y secreto. En la convocatoria de esa primera reunión figurará esta elección como punto del orden del día.

Funciones

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus intereses, aportaciones y expectativas y dando traslado de estos al profesor/a tutor/a.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el/la tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la AMPA, alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro, también para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Mediar, si lo solicita el equipo docente y/o el equipo directivo, en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.



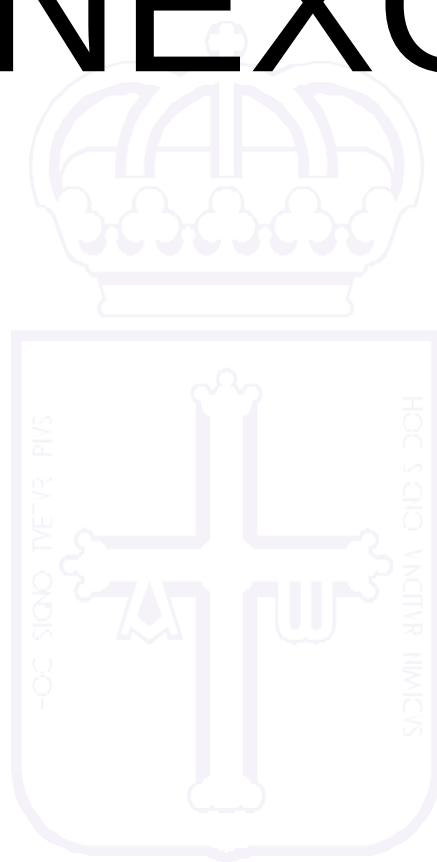
Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXOS





C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO I

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS			
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A			
APELLIDOS		NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	DOMICILIO (calle, número, localidad, CP)		
ASTU		CENTRO SALUD	
DATOS FAMILIARES DEL ALUMNO/A			
DATOS DE LA MADRE			
APELLIDOS		NOMBRE	
NIF	TELÉFONO		
EMAIL			
DATOS DEL PADRE			
APELLIDOS		NOMBRE	
NIF	TELÉFONO		
EMAIL			
OTROS DATOS FAMILIARES			
NÚMERO DE HERMANOS		LUGAR QUE OCUPA ENTRE LOS HERMANOS	
OTROS TELÉFONOS DE CONTACTO (especificar a quiénes corresponden)			
SITUACIÓN FAMILIAR			
	FAMILIA CONVIVIENTE	PROGENITORES SEPARADOS	FAMILIA MONOPARENTAL



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

USO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
COMEDOR				
☐	SÍ	☐	NO	ESPORÁDICO (especificar días)
TRANSPORTE ESCOLAR				
☐	SÍ	☐	NO	DE PAGO
OPTATIVAS				
RELIGIÓN				
☐	SÍ	☐	NO	
ASTURIANO				
☐	SÍ	☐	NO	
OBSERVACIONES DE INTERÉS/ OTROS DATOS A TENER EN CUENTA				
Patologías, necesidades educativas, trastornos del comportamiento, otras situaciones personales o familiares, etc.				
Nava, a de del 20				
Fdo.: _____				



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO II

AUTORIZACIÓN SALIDAS ESCOLARES

D./Dña. _____ , con D.N.I. _____
_____ como padre, madre o tutor/a
legal del alumno/a _____, del
grupo _____.

DOY MI AUTORIZACIÓN,

Para que realice las salidas escolares por el entorno próximo
programadas por el C.P. San Bartolomé durante el curso 20 /20

Atentamente,

Nava, a de del 20

Fdo. _____



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO III

JUSTIFICANTE DE FALTA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____
_____, como padre, madre o tutor/a legal del
alumno / a _____, del grupo _____,
informa de su falta de asistencia el día o días _____
por el siguiente motivo: _____

Atentamente,

Nava, a

de

del 20

Fdo. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO IV

SOLICITUD DE TUTORÍA (FAMILIAS)

D./Dña. _____, con D.N.I.:

_____, como padre, madre o tutor/a

legal del alumno/a____, del

grupo _____, solicita tutoría con su tutor/a.

Atentamente,

Nava, a

de

del 20

Fdo. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO

Autorización para la publicación de imágenes del alumnado por el C.P. San Bartolomé o responsables de las actividades en las que participe.

Con la inclusión de las Nuevas Tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la Comunidad Escolar y la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos /as durante la realización de las actividades organizadas por el Centro.

Y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, sobre la protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento europeo de protección de datos de 25 de mayo de 2018.

La Dirección de este Centro pide el consentimiento a los padres /madres o tutores legales para poder publicar las imágenes en la cuales aparezcan individualmente o en grupo que con carácter pedagógico se puedan realizar a los niños y niñas del Centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Centro y fuera del mismo en actividades extraescolares.

✂

Don /Dña.: _____

Con DNI nº: _____, como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a:

_____, del grupo _____

(RODEE LO QUE PROCEDA)

SÍ Autorizo

NO Autorizo

al centro a un uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro y publicadas en cualquier medio no comercial y de ámbito educativo (como la web del Centro o el blog de aula).

Nava, a _____ de

del 20

Fdo.: _____

(Nombre y Apellidos)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN RECOGIDA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____
_____ como padre, madre o tutor/a
legal del alumno / a _____, del
grupo _____.

AUTORIZO A MI HIJO/A:

A ausentarse del Centro bajo mi responsabilidad y en compañía de:

D./Dña. _____,
con D.N.I. _____, el día o días: _____
_____.

Atentamente,

Nava, a

de

del 20

Fdo. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO VII

SOLICITUD DE COMEDOR

D./Dña. _____
con D.N.I. _____, como padre, madre o
tutor/a legal del alumno / a _____ del
grupo _____

Comunico que hará uso del COMEDOR los días:

- Si va a hacer uso del comedor **todos los días** de la semana, todo el curso, marque esta casilla. ☐
- Si va a hacer uso del comedor **solo unos días a la semana**, todo el curso. Marque los días.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
☐	☐	☐	☐	☐

- Si va a hacer uso del comedor **de forma esporádica** indique el día o días cuando proceda _____

OBSERVACIONES en cuanto a **alergias o intolerancias** alimentarias _____

(Aportar documentación necesaria actualizada al hacer la solicitud para el curso o al menos una vez en el caso de esporádicos)

Atentamente,

Nava, a de del 20

Fdo. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS)



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO VIII

D./Dña. , _____
con D.N.I. _____, como padre, madre, tutor/a
legal del alumno/a, _____
del grupo _____.

EXPONE: _____

_____.

SOLICITA:

Poder dejar y recoger a mi hijo/a 5 o 10 minutos después y antes de la hora de entrada y salida del centro (Edificio La Colegiata).

Además, asumo toda responsabilidad de carácter civil o jurídica derivada de cualquier incidente que se pudiera producir, pues en ese momento el alumno/a estaría en horario escolar.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

Nava, a de del 20

Fdo.: _____
(NOMBRE Y APELLIDOS)

A/A DE LA DIRECTORA DEL C. P SAN BARTOLOMÉ DE NAVA



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO IX

AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTO BICI

Dña. _____,
con D.N.I. _____, como madre o tutor/a legal.
Don. _____,
con D.N.I. _____, como padre o tutor/a legal.
Del alumno/a _____,
del grupo _____.

Autorizo a mi hijo/a a desplazarse en bicicleta los trayectos de ida y vuelta desde el domicilio familiar al C.P. San Bartolomé de Nava, bajo nuestra responsabilidad.

Y para que conste, firmamos la presente.

Nava, a ____ de _____ del 202

Firma de la madre, tutor/a legal

Firma del padre, tutor/a legal

El centro no se responsabiliza de la pérdida, sustracción o deterioro de las bicicletas.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO X

AUTORIZACIÓN SALIDA SOLO/A

D./Dña. _____, con D.N.I. _____
_____ como padre, madre o tutor/a
legal del alumno / a _____, del
grupo _____.

AUTORIZO A MI HIJO/A:

A ausentarse del Centro SOLO/A, bajo mi responsabilidad.

Atentamente,

Nava, a

de

del 20

Fdo. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO XI

AUTORIZACIÓN SALIDA SOLO/A o con hermanos/as

D./Dña. _____, con D.N.I. _____
_____ como padre, madre o tutor/a
legal del alumno / a _____,
del grupo _____.

AUTORIZO A MI HIJO/A :

A ausentarse sólo/a, o en compañía de su hermano/a: _____
_____, que
curso: _____ de Educación Primaria en este mismo centro,
bajo mi responsabilidad.

Atentamente,

Nava, a _____ de _____ del 20 _____

Fdo. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS)



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

ANEXO XII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ALERGIA Y/O INTOLERANCIAS ALIMENTARIA EN EL CENTRO

ALUMNO/A: _____

CURSO ACADÉMICO: _____ GRUPO: _____

1. Todo el personal del Centro, dispondrá de la información médica relativa al alumno/a respecto a su alergia alimentaria y del protocolo de actuación facilitados por el/la pediatra para actuar en caso de presentarse los síntomas de alergia o anafilaxia mencionados en el mismo.
2. El profesor tutor/a y el resto del profesorado del Centro deberán conocer dónde está ubicada la medicación del alumno/a y saber qué deben hacer ante cualquier eventualidad que pueda surgir.
3. El profesor tutor/a del alumno/a actuará en primera instancia siguiendo las indicaciones del protocolo de actuación, administrando la medicación prescrita en el mismo, según la gravedad del cuadro.
4. Mientras el profesor tutor/a actúa según el protocolo pediátrico, otro de los profesores/as del nivel, o profesor/a que en ese momento esté más próximo a la situación, avisará al Servicio de Emergencias 112 (SAMU) y a la familia del alumno/a.
5. En caso de que el profesor tutor/a falte, deberá informar al profesorado que le sustituya de cómo actuar ante una situación de emergencia, según está previsto en este protocolo.
6. Si la situación se produjera en el patio de recreo, actuará el equipo de vigilancia de ese día. Siguiendo los mismos pasos, el profesor/a más próximo auxiliará al alumno/a, mientras otro le acerca la medicación y se avisa al servicio de emergencia 112 y a la familia del alumno/a.
7. Todo el personal del Centro será conocedor del protocolo de actuación y deberá actuar en caso de emergencia, si por cualquier razón la situación lo requiriera, y siempre al amparo de la legislación vigente según los artículos 124 y 20 del Código Penal, en los que prevalece el auxilio sobre los eventuales efectos secundarios de la actuación sanitaria por personal no específicamente formado para ello.
8. Los padres firmarán este protocolo de actuación, siendo conocedores de la situación de riesgo, exonerando al personal mencionado en el mismo de cualquier responsabilidad, al no disponer el Centro de personal especializado con formación médica para atender al alumno/a, pero respondiendo, de ser necesario, ante el deber de socorrer al mismo.

Nava, a _____ de _____ del 20 _____

MADRE

PADRE

Fdo. _____

Fdo. _____



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Anexo XIII

Extracto del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero, que regula los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia.

Artículo 36. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:
 - a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
 - b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Artículo 37. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

Artículo 38. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 39. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Artículo 40. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- 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 de los centros docentes públicos.



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 41. Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C.P. SAN BARTOLOMÉ - NAVA

DILIGENCIA para hacer constar que este PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ha sido aprobado por el Claustro de Profesores del CP San Bartolomé en sesión ordinaria celebrada con fecha día 27 de junio de 2024, y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada con fecha el 27 de junio.

En Nava a 27 de junio de 2024

VºBº LA DIRECTORA

Dña. Nuria Pidal Sierra



LA SECRETARIA

Dña. Lourdes Pajares Aparicio