

Plan Integral de Convivencia

2024

C.P. EL LLANO



INTRODUCCIÓN	1
JUSTIFICACIÓN	1
REFERENCIA NORMATIVA	2
DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA	2
DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	3
<i>FORTALEZAS</i>	3
<i>DEBILIDADES</i>	3
<i>CONSECUENCIAS</i>	4
<i>CAUSAS PROFUNDAS DE LOS PUNTOS DÉBILES DETECTADOS</i>	4
<i>LÍNEAS DE ACTUACIÓN MÁS URGENTE EN CADA ÁMBITO</i>	4
CRITERIOS COMPARTIDOS	4
NORMAS Y DESARROLLO MORAL	4
GESTIÓN ÉTICA DEL CONFLICTO	4
EDUCACIÓN EMOCIONAL	4
PARTICIPACIÓN	5
OBJETIVOS	6
ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS, PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN	7
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O DE OTRA ÍNDOLE	17
<i>ACTUACIONES PREVISTAS:</i>	17
<i>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:</i>	17
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR	18
<i>ACTUACIONES PREVISTAS:</i>	18
<i>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:</i>	18
PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. AULA PARA LA CONVIVENCIA	20
<i>PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN</i>	20
<i>AULA PARA LA CONVIVENCIA</i>	21
NORMAS DE CONVIVENCIA. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	23
<i>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO</i>	34
COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ACTUACIONES	37
FUNCIONES DEL DELEGADO /A DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PIC	38

CONCRECIÓN ANUAL DEL PIC EN LA PGA. PROGRAMA DE FORMACIÓN -----	42
DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN -----	42
ANEXOS -----	44

INTRODUCCIÓN

Convivir es vivir con los demás. Nos encontramos con una sociedad plural y diversa en donde se produce cada día con mayor fuerza el enlace entre distintas personas, comunidades y culturas. El centro educativo forma parte de esa sociedad y en él todos somos responsables del clima social.

Aprender a vivir juntos, a convivir con los demás, es una finalidad esencial de la educación. Aprender a respetar debe ser una prioridad, mejora el rendimiento académico y prepara a los alumnos para una vida social adulta satisfactoria.

Enseñar a convivir es tarea de toda la comunidad educativa y el ambiente de convivencia en un centro educativo no puede ser fruto de la casualidad. Los docentes y las familias tienen un papel fundamental en el logro de un clima favorable. El centro educativo puede favorecer la comunicación reservando espacios y tiempos para planificar encuentros con las familias, y abrir sus puertas a la comunidad.

Para lograr una buena convivencia es necesario desarrollar una serie de pautas y comportamientos que facilitan la aceptación y el respeto, asumiendo que las diferencias nos enriquecen. Si compartimos aprendizaje y ocio con personas de diferente ámbito socio-cultural en concordia, el respeto hacia el otro quedará impreso entre nuestros valores y lo aplicaremos en la convivencia con los demás. Todo comportamiento de cualquier miembro de la comunidad educativa influye en los demás.

Dentro del marco de la LOMCE se prevé la elaboración y desarrollo de programas o planes que contemplen medidas que favorezcan la convivencia dentro de las instituciones escolares y que desarrollen valores que promuevan una educación por la paz.

Este Plan de Convivencia pretende sentar las bases que nos permitan mejorar nuestras relaciones.

JUSTIFICACIÓN

Atendiendo a la normativa vigente que se relaciona a continuación, nuestro Plan de Convivencia pretende establecer y dar a conocer las normas fundamentales de conducta, procurando que sean aceptadas y asumidas por toda la comunidad educativa, favoreciendo la convivencia a través de actividades que refuercen la aceptación y el respeto a los demás, la colaboración, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de prevención y resolución de conflictos.

REFERENCIA NORMATIVA

- ✚ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- ✚ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- ✚ Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- ✚ Guía para abordar la elaboración y revisión del Plan Integral de Convivencia del Centro
- ✚ 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.
- ✚ Real Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- ✚ Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre
- ✚ Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA

El C.P. El Llano considera la convivencia positiva como la relación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, aceptando y respetando las diferencias de cada uno, valorando lo que cada miembro aporta, cuidando cada detalle de estas relaciones al tiempo que asumimos una serie de compromisos. El establecer entre todos las normas de funcionamiento nos ayudará a valorarlas y respetarlas. Nuestro trabajo se encaminará a desarrollar las competencias necesarias (sociales, emocionales y comunicativas) para conseguir la gestión positiva de los conflictos y alcanzar el bienestar colectivo e individual.

Nuestro **decálogo** de compromisos para el logro de la convivencia será:

- ✚ Valoración del trabajo de los demás y del de uno/a mismo/a.
- ✚ Escuchar cuando se necesita.
- ✚ Ayudar cuando una persona está bloqueada o no sabe cómo solucionar algo, reservando un tiempo y un espacio para ello.
- ✚ Apoyar los proyectos que informe positivamente el claustro.

- ✚ Favorecer la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Desarrollar la empatía para ponerse en el lugar del otro.
- ✚ Tratar a los demás como queremos que nos traten.
- ✚ Fomentar el respeto, la tolerancia y la aceptación de las diferencias.
- ✚ Fortalecer y ajustar la autoestima de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Afrontar los conflictos cotidianos y trabajar la resolución pacífica de los mismos.

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

FORTALEZAS

- Escasez de conflictos graves.
- Familias que en general aceptan las decisiones tomadas por la Dirección del centro y el profesorado.
- Papel mediador de la Dirección.
- Profesorado que en su mayor parte se implica emocionalmente con el alumnado.

DEBILIDADES

- Necesidad de mayor formación en gestión de emociones y resolución de conflictos.
- Falta de tiempo, recursos y medios para gestionar la resolución de conflictos.
- Se prioriza lo académico sobre lo emocional.
- En la mayoría de los casos se emplea una disciplina punitiva sin ofrecer mediación previa.
- No se dispone de figura de mediación.
- No están establecidos criterios claros de sanciones y quiénes deben aplicarlas.
- En ocasiones se da una respuesta educativa poco ajustada a las necesidades del alumnado: ya sean necesidades curriculares, emocionales, sociales...
- Parte de las familias están poco habituadas a adquirir compromisos.

- Claustro poco abierto a incluir a las familias en las actividades del Centro.

CONSECUENCIAS

- Desmotivación causada por excesiva carga de trabajo, falta de comprensión y reconocimiento.
- Se atribuye demasiado peso a condicionantes externos.
- Escasa confianza en posibilidad de cambio debido a la complejidad de contextos y situaciones del alumnado.

CAUSAS PROFUNDAS DE LOS PUNTOS DÉBILES DETECTADOS

- Atribuir demasiado peso a causas externas sin establecer objetivos intermedios.
- Clases muy numerosas con alumnado muy diverso que requiere atención individualizada.
- Burocracia excesiva que genera cansancio en el profesorado.
- Falta de liderazgo pedagógico de una parte del profesorado a la hora de tomar iniciativas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN MÁS URGENTE EN CADA ÁMBITO

CRITERIOS COMPARTIDOS

- Dinamizar a los equipos de ciclo/internivel a través de la CCP estableciendo un plan de trabajo detallado.
- Debatir, consensuar y plasmar las actuaciones para garantizar el compromiso.

NORMAS Y DESARROLLO MORAL

- Difusión de las normas utilizando la web del centro; hacerlas más visibles en el aula y en los espacios comunes.

GESTIÓN ÉTICA DEL CONFLICTO

- Intentar establecer más medidas reparadoras que punitivas
- Fomentar grupos de trabajo en el centro, en coordinación con CPR, que doten de herramientas al profesorado.

EDUCACIÓN EMOCIONAL

- Asesoramiento de la UO, estableciendo programas que se incluyan en las Programaciones Didácticas y en las Programaciones de Aula.

PARTICIPACIÓN

- Fomentar la difusión de la web del centro en claustro, las reuniones generales con familias, para establecer un canal fluido de participación.

OBJETIVOS

1. Organizar tiempos, espacios y actividades que favorezcan la relación de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Fomentar la integración curricular del alumnado con diversidad.
3. Desarrollar acciones que faciliten la acogida y las relaciones de las personas que integran la comunidad educativa.
4. Contribuir al cuidado y conservación del inmueble y los materiales colectivos e individuales: limpieza, orden, tránsito de un espacio a otro.
5. Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
6. Desarrollar estrategias para la prevención y resolución pacífica de conflictos.
7. Identificar los posibles casos de acoso escolar atendiendo a los criterios de comportamiento intencional, repetido en el tiempo, realizado sobre una persona concreta y que provoque indefensión.
8. Establecer un procedimiento de comunicación de posibles casos de acoso previo a la aplicación del protocolo.
9. Sensibilizar a la comunidad educativa y en especial al alumnado sobre la necesidad de no ser espectador pasivo en posibles casos de acoso.
10. Impulsar la mediación como solución pacífica a los problemas de convivencia.
11. Procurar en el Centro unas relaciones interpersonales basadas en el trato agradable entendido este como la utilización de un tono moderado, ausencia de amenazas o asignaciones de culpa a priori.
12. Adoptar las medidas correctoras para el alumnado que no cumpla las normas vigentes en el RRI
13. Elaborar un conjunto de normas que conciencien sobre el bienestar colectivo en el aula y el Centro difundiéndolas en las aulas.
14. Poner en conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar las medidas correctoras propuestas.
15. Valorar la idoneidad de las medidas adoptadas proponiendo posibles mejoras a incorporar en el curso siguiente.
16. Proponer para cada curso la intervención de posibles agentes externos que puedan favorecer la consecución de los objetivos: Plan Director, Talleres de Igualdad...y la adquisición /utilización de algunos materiales.
17. Establecer posibles actuaciones de formación en el ámbito de la mediación escolar y la resolución de conflictos.

ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS, PERSONAS U ÓRGANOS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN

1. Organizar tiempos, espacios y actividades que favorezcan la relación de todos los miembros de la comunidad educativa.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Acceso de las familias a determinadas actividades: graduaciones, actividades complementarias, jornadas deportivas (carreras, finales de torneos en recreos...) cuentacuentos, presentación de profesiones, decoración en eventos, acompañamiento (Plan de natación...)	Equipos de Internivel Claustro Equipo Directivo AMPA	Propuesta de actividades en la PGA de cada curso con actividades susceptibles de incorporar a las familias Posible incorporación a las Programaciones de Aula de sesiones que impliquen la colaboración de las familias

2. Fomentar la integración curricular del alumnado con diversidad.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Elaboración de PTIs, en la medida de lo posible, con el menor número de modificaciones respecto al currículo, tomando de referencia los materiales propios del curso (libros de texto) y desplazando las adaptaciones a ayudas en la evaluación y/o al trabajo individual con el profesorado de apoyo	Profesorado del Centro Unidad de Orientación	Selección de actividades y contenidos prioritarios para cada nivel, que el alumno/a puede trabajar con el grupo clase. Selección de aspectos que deben trabajarse individualmente en el apoyo ordinario y/o especializado. Graduación de ayudas a la evaluación; clarificación en PTI

3. Desarrollar acciones que faciliten la acogida y las relaciones de las personas que integran la comunidad educativa		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Primer contacto con el Centro; matrícula y adscripción a grupo	Auxiliar administrativa Equipo Directivo	Información sobre posibles ayudas, actividades del Centro, instalaciones...
Primera reunión con tutor/a para facilitar información personal/académica.	Tutor/a	Organización primera reunión antes de la incorporación del alumno/a al grupo clase. Información al alumno/a sobre el funcionamiento general del Centro y las normas de convivencia.
Evaluación inicial y establecimiento de recursos especializados, si procede.	Tutor/a Profesorado de apoyo Unidad de Orientación Tutor/a de acogida, inmersión lingüística	Revisión de la documentación académica oficial. Selección/ aplicación de pruebas de evaluación inicial. Valoración de posibles recursos.
Plan de acogida del profesorado de nueva incorporación	Equipo Directivo Profesorado del Centro	Reunión con el profesorado de nueva incorporación facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos los aspectos que son peculiares del Centro
Reunión General de Familias	Tutor/a y especialistas	Presentación

4. Contribuir al cuidado y conservación del inmueble y los materiales colectivos e individuales: limpieza, orden, tránsito de un espacio a otro.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Establecimiento de normas claras sobre entradas y salidas colectivas (inicio y final de clases, recreos, tránsito al comedor...)	Equipo Directivo Claustro Conserje Familias	Revisión del procedimiento para desplazamientos colectivos e incorporación de mejoras, si procede, en el Claustro de inicio de curso o en otros Claustros
Asignación del profesorado a zonas para colaboración en cumplimiento de normas.	Profesorado	Ídem
Organización de acciones concretas de reposición, reparación, limpieza de espacios/materiales	Equipo Directivo Claustro Conserje	Intervención con el alumnado, conforme al RRI Implicación del mismo en la

deteriorados intencionalmente	Personal de EMULSA Familias	reparación/restitución correspondiente
-------------------------------	--------------------------------	--

5. Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia de género y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Selección de textos específicos dentro del PLEI para trabajar la igualdad entre hombres y mujeres, dedicando tiempo en las aulas al debate.	Profesorado del Centro Unidad de Orientación	Creación de un banco de lecturas por el profesorado de Ciclo/Internivel. Propuesta de compra de materiales para las bibliotecas de aula/Centro.
Participación en Talleres de Igualdad ofertados por la FMC, Plan Director u otras entidades.	Equipo Directivo Claustro Unidad de Orientación	Selección de actividades a principios de curso incluyéndolas en la PGA. Solicitud, para el alumnado del tercer Internivel del tema "Violencia de género y discriminación", dentro del Plan Director, siempre que sea posible
Desarrollo de posibles vocaciones laborales idénticas para hombres y mujeres, competencias STEAM dentro del PODC	Unidad de Orientación Claustro	Inclusión en las Programaciones de Aula de actividades que desarrollen competencias. Visionado de vídeos de profesiones poco habituales en hombres o mujeres, con actividades establecidas a posteriori para profundizar en análisis y valoración de las mismas. Organización de talleres/charlas.

6. Desarrollar estrategias para la prevención y resolución pacífica de conflictos.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Entrenamiento en distintas técnicas/herramientas de resolución de conflictos	Profesorado Unidad de Orientación	Organización talleres trimestrales en cada aula coordinados por el orientador del Centro
Establecimiento de la figura del “alumnado ayudante” que medie en los conflictos puntuales en los patios	Equipo Directivo Tutores de 6º	Nombramiento entre el alumnado de 6º de los ayudantes que supervisarán las distintas zonas de patio, en especial las de los más pequeños. No intervendrán directamente sino buscando al profesor/a de vigilancia en esa zona.
Organización de patios activos y zona de relax para fomentar la colaboración y cooperación del alumnado.	Grupo de Trabajo en Centro Claustro	Elaboración calendarios uso Biblioteca en el recreo y torneos. Provisión de material por aulas
Mejora del clima de trabajo en el aula y de la colaboración e implicación de las familias en lo que respecta al comportamiento del alumnado.	Alumnado Profesorado Familias Equipo Directivo	Organización de talleres/charlas sobre convivencia, resolución de conflictos, impartidos por personal experto en la materia.
Sensibilización del alumnado sobre los beneficios que aporta a toda la Comunidad Educativa el respeto de las normas de convivencia	Profesorado Alumnado Familias	Difusión del Plan de Acción Tutorial entre los miembros de la Comunidad Educativa.

7. Identificar los posibles casos de acoso escolar atendiendo a los criterios de comportamiento intencional, repetido en el tiempo, realizado sobre una persona concreta y que provoque indefensión.

ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Valoración de situaciones susceptibles de ser consideradas como posible acoso	Profesorado Dirección Comisión de Convivencia Consejo Escolar	Difusión entre el profesorado del Protocolo establecido por la Consejería, de las claves y la terminología específica y necesaria para la identificación del acoso escolar. Información familias alumnado implicado y al SIE

8. Establecer un procedimiento de comunicación de posibles casos de acoso previo a la aplicación del protocolo.

ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Traslado de información en las reuniones generales con familias, sobre la comunicación de incidentes que pueden derivar en una situación de acoso.	Equipo Directivo Profesorado Unidad de Orientación	Tutorías con alumnado y familias, atención por parte del Equipo Directivo.

9. Sensibilizar a la comunidad educativa y en especial al alumnado sobre la necesidad de no ser espectador pasivo en posibles casos de acoso.

ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Organización /selección de actividades de sensibilización: talleres, visionado de vídeos, cuentos...	Equipo Directivo Profesorado Unidad de Orientación	Inclusión de las actividades seleccionadas en las Programaciones Didácticas /Programaciones de Aula, PLEI Priorizar los aspectos emocionales sobre los académicos, permitiendo en casos puntuales tiempos fuera del aula.
Organización de horario de atención al alumnado con Tutor/a, Orientador, Jefatura de Estudios que favorezca la comunicación de situaciones presenciadas con compañeros/as	Profesorado Orientador Jefatura de Estudios	Difusión en las tutorías del procedimiento

10. Impulsar la mediación como solución pacífica a los problemas de convivencia, favoreciendo la escucha activa.

ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Elaboración propuesta de mediación previa a la aplicación de sanciones.	Unidad de Orientación Jefatura de Estudios Claustro	Valoración de los partes de incidencia; ver posibilidad de mediación. Organización de horarios: aula de convivencia
Fomento del compromiso del alumnado con la convivencia a través de los procesos de mediación	Jefatura de Estudios UO Alumnado de 5º y 6º	Formación del alumnado implicado en el proceso, de mediación y gestión de conflictos para ayuda al alumnado más pequeño.

11. Procurar en el centro unas relaciones interpersonales basadas en el trato agradable entendido este como la utilización de un tono moderado, ausencia de amenazas o asignaciones de culpa a priori.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Desarrollo de habilidades sociales: conducta asertiva	Profesorado Equipo Directivo Alumnado Familias	Escuchar a las dos partes en conflicto; considerar como falta el trato desconsiderado y exigir la petición de disculpas; graduar sanción en función de las dos versiones.

12. Adoptar las medidas correctoras para el alumnado que no cumpla las normas vigentes en el RRI		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Difusión entre la Comunidad Educativa de los derechos, deberes y normas de convivencia del Centro.	Equipo Directivo	Difusión de documentos entre el profesorado utilizando las herramientas de office Difusión a través de la Web del Centro
Establecer un procedimiento sancionador claro y detallado sobre qué conductas puede sancionar cada órgano	Profesorado Tutores Jefatura de Estudios Dirección	Revisión RRI explicitando claramente funciones; graduación y aplicación conforme al orden establecido.

13. Elaborar un conjunto de normas que conciencien sobre el bienestar colectivo en el aula y el centro difundiéndolas en las aulas.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Elaboración consensuada de normas de aulas y de los distintos espacios del Centro	Tutores Especialistas Equipo Directivo	Destinar un tiempo al inicio de curso para la elaboración de normas de los distintos espacios del Centro. Establecer figuras de responsable de material, limpieza, reciclado...

14. Poner en conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar las medidas correctoras propuestas.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Comunicación al Claustro y al Consejo Escolar de las actuaciones de la Comisión de Convivencia para sanciones graves y muy graves	Comisión de Convivencia	Elaboración de memoria al menos en dos momentos a lo largo del curso. Audiencia al tutor/a: comunicación de la sanción impuesta al alumnado de su tutoría; compromiso por parte del tutor/a y del equipo docente en el cumplimiento de la misma.

15. Valorar la idoneidad de las medidas adoptadas proponiendo posibles mejoras a incorporar en el curso siguiente.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Inclusión en la memoria de fin de curso del apartado "Valoración Desarrollo del PIC"	Equipo Directivo Unidad de Orientación Claustro Consejo Escolar	Cuestionario sobre valoración de medidas adoptadas relativas a la convivencia Propuestas de mejora

16. Proponer para cada curso la intervención de posibles agentes externos que puedan favorecer la consecución de los objetivos: Plan Director, Talleres de Igualdad...y la adquisición /utilización de algunos materiales.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Difusión por parte del Equipo Directivo de las propuestas que lleguen al Centro relativas a igualdad, educación emocional, prevención de acoso...	Equipo Directivo Coordinadores Ciclo/Internivel	Inclusión en las Programaciones Didácticas/Programaciones de Aula al menos una actuación en cada nivel

17. Establecer posibles actuaciones de formación en el ámbito de la mediación escolar y la resolución de conflictos.		
ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Difusión en el Centro de las propuestas de formación relativas a este ámbito; impulsar las que se consideren más adecuadas	Coordinador CPR Coordinadores Ciclo/Internivel Unidad de Orientación Equipo Directivo	Establecer punto de información, difusión de estas actuaciones. Grupo de trabajo en Centro

INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO. AULA DE ACOGIDA

El Protocolo de Acogida se elabora para recibir al nuevo alumnado y tiene como objetivo principal su integración no solamente en el aula, sino en la dinámica escolar.

Contemplará las siguientes actuaciones:

ACTUACIÓN	PERSONAS/ÓRGANO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ
Acogida y Matriculación	Equipo Directivo Auxiliar Administrativo	Información sobre el procedimiento y los documentos necesarios para formalizar la matrícula.
Información general sobre el funcionamiento del centro.	Auxiliar Administrativo	-Horario del centro. -Normas del centro. -Actividades complementarias y extraescolares. -Funcionamiento del comedor escolar. -Funcionamiento del AMPA. -Visita a las instalaciones del centro.
Adscripción al grupo clase	Dirección Auxiliar Administrativo	Valoración necesidades, optativas...siempre teniendo en cuenta las características de los grupos (nº de alumnado con dificultades...)
Reunión Tutor/a-Familia	Tutor/a	-Entrevista conforme a cuestionario consensuado y adecuado al Centro elaborado por UO/tutores.

		<p>-Recogida de información médica y familiar pertinente; adjuntar al expediente.</p> <p>-Información a la familia sobre:</p> <p>*Inicio de clase (posibilidad de flexibilidad de horario).</p> <p>*Normas generales.</p> <p>*Material necesario.</p> <p>*Horario del grupo.</p> <p>*Sistema de evaluación.</p> <p>*Justificación de faltas de asistencia.</p> <p>*Día y horario de atención a familias.</p> <p>*Comunicación con familia: agenda, tokapp.</p> <p>*Actividades complementarias y extraescolares.</p>
Acogida del alumno/a en el grupo-clase	<p>Tutor/a</p> <p>Profesorado del grupo</p> <p>Alumnado del grupo</p>	<p>-Presentación.</p> <p>-Nombramiento de dos compañeros/as como "tutores" del alumno/a para favorecer aceptación /integración.</p> <p>-Explicación normas de convivencia y funcionamiento del aula.</p> <p>-Actividades de dinámica de grupos.</p> <p>-Trabajo cooperativo.</p>
Evaluación inicial y Plan de Trabajo	<p>Tutor/a</p> <p>Equipo docente</p> <p>Unidad de Orientación</p> <p>Profesor/a de Inmersión Lingüística</p>	<p>-Evaluación inicial.</p> <p>-Valoración del nivel académico y nivel de competencia lingüística en español.</p> <p>-Elaboración del Plan de Trabajo Individualizado.</p>
Organización y planificación del currículum	<p>Tutor/a</p> <p>Equipo docente</p> <p>Unidad de Orientación</p> <p>Profesor/a de Inmersión Lingüística</p>	<p>-Apoyo lingüístico.</p> <p>-Puesta en marcha, seguimiento, coordinación y evaluación del PTI.</p> <p>-Elaboración de un informe trimestral para la familia en el que se recoja su evolución, adaptación escolar, grado de adquisición de los objetivos y medidas para trabajar</p>

		conjuntamente entre el centro y la familia.
Organización y funcionamiento del aula ordinaria	Equipo docente Alumnado	-Participación en las responsabilidades del grupo. -Respeto a su ritmo de trabajo. -Planificación de situaciones de comunicación entre todos los alumnos/as. -Actividades flexibles para ser adaptadas a diferentes niveles de competencia curricular.

*En el PEC se puede consultar el Protocolo de manera detallada.

PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O DE OTRA ÍNDOLE

ACTUACIONES PREVISTAS:

Actuaciones ya mencionadas para la consecución de los objetivos 5 y 6

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

En el caso de que cualquier miembro del centro tenga constancia de este tipo de conductas lo pondrá en conocimiento inmediato del tutor/a del alumno/a. Éste procederá a escuchar al alumno/a que ha sido objeto de la agresión y al acusado/a como agresor/a o agresores y valorará las posibles actuaciones.

Para los casos en que se produzcan agresiones por conflictos cotidianos se aplicarán las sanciones previstas.

Para aquellas conductas que tengan su origen en un claro acto sexista o racista, además de las actuaciones ya mencionadas se realizarán otras de sensibilización que implicarán:

- ✓ Detección de los prejuicios y estereotipos.
- ✓ Análisis de creencias y percepciones de los alumnos/as y sus familias.
- ✓ Organización de actividades en el aula (talleres, visionado de vídeos...) que acerquen al alumnado a la cultura, tradiciones de la minoría de que se trate.

De persistir la actitud del alumno/a se realizará un trabajo específico con él que incluirá la reparación del daño causado y la elaboración de un compromiso de convivencia.

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR

ACTUACIONES PREVISTAS:

Actuaciones ya mencionadas para la consecución de los objetivos 7, 8 y 9

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

El profesorado o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de un posible acoso escolar deberá comunicarlo a la Dirección del Centro que registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

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.

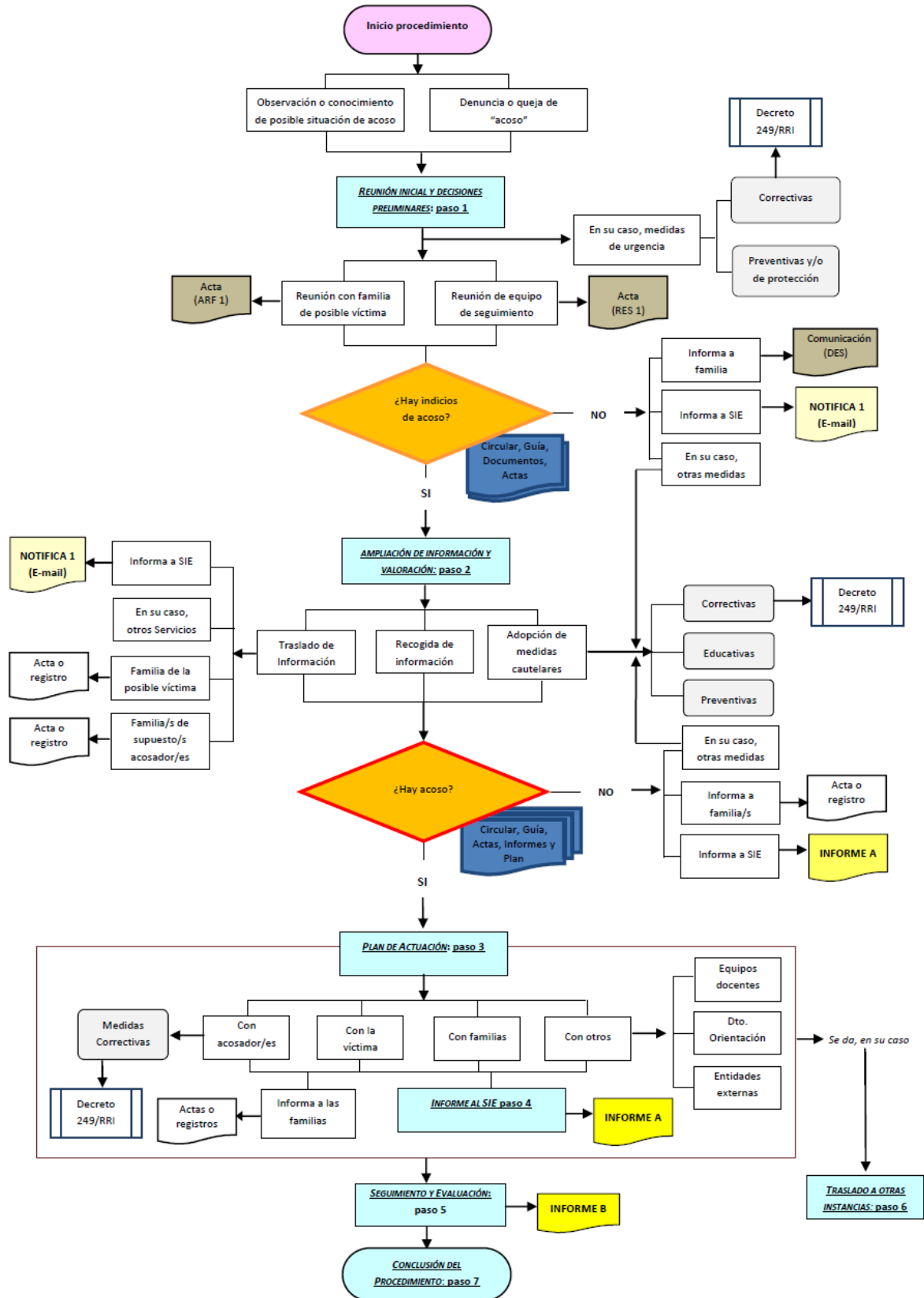
- ⊗ Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.
- ⊗ Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- ⊗ Desequilibrio 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 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.

El Protocolo de actuación se aplicará también, siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

La dirección actuará conforme al siguiente esquema:

USO DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR



PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. AULA PARA LA CONVIVENCIA

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Se realizará con alumnado que presente conductas disruptivas que no impliquen:

- Agresiones físicas o morales, injurias u ofensas, actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, vejaciones, humillaciones, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Reiteración del proceso de mediación con el mismo/a alumno/a.
- Conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado cuando el profesor/a actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

El objetivo final es corregir la conducta evitando las sanciones previstas en el RRI

Se iniciará para aquel alumnado que tenga al menos dos comunicaciones de incidencia por conductas de cierta consideración.

Consiste en elaborar un documento escrito donde se especifican las conductas deseadas y las consecuencias que se derivan del cumplimiento-incumplimiento de lo acordado

Los implicados son el profesorado, el alumnado y las familias que deberán también implicarse en la aplicación de las consecuencias.

Si el nivel de desencuentro /conflicto es elevado, se nombrará un mediador.

Se seguirá el siguiente proceso:

- ✓ Enunciar las conductas a trabajar y establecer compromisos explícitos. Incluir plazos.
- ✓ Establecer incentivos; si van cumpliendo los objetivos
- ✓ Establecer un sistema de seguimiento y evaluación

En caso de no llegar a una solución aceptable se aplicará la sanción.

AULA PARA LA CONVIVENCIA

Entendemos por **AULA PARA LA CONVIVENCIA** un espacio y tiempo de reflexión para el alumnado que no tiene un comportamiento adecuado en su aula respecto al profesorado y a los /las compañeros/as.

Se favorecerá en la misma un proceso de **reflexión** de cada alumno/a que sea atendido: circunstancias que han motivado su presencia en el aula y cómo afecta su comportamiento al desarrollo de las clases.

Es un espacio de **atención personalizada** en el que el profesorado ayudará y orientará hacia el compromiso del alumno/a para la mejora de comportamientos y actitudes.

El **objetivo** del Aula para la Convivencia es **mejorar el clima de convivencia del Centro**, en todos los espacios del mismo (aula, patios, pasillos...) y prevenir la privación del derecho a la asistencia para aquel alumnado ya sancionado con esta medida o con posibilidad de estarlo.

Los destinatarios/as de este Aula serán exclusivamente los /las alumnos/as con Trastorno de Conducta o aquellos /as propuestos por la UO debido a que sus **conductas disruptivas reiteradas**, alteran gravemente el funcionamiento de la clase y por tanto perjudican el aprendizaje del resto de sus compañeros /as

No debe entenderse como un **aula de castigo** sino como un espacio de reflexión y de cambio de comportamientos y conductas. Será un aula de pequeñas dimensiones, con pocos estímulos y dotada de materiales que ayuden a controlar los sentimientos negativos o de ira (mandalas, juegos de mesa, pelotas antiestrés, botellas de calma, música relajante...)

Esta aula, en la medida de lo posible, estará atendida por profesorado voluntario; en ausencia del mismo se organizará con profesorado disponible con hora de sustitución en su horario personal.

La Unidad de Orientación en coordinación con jefatura de estudios y el /la tutor/a del alumno/a, se encargará de establecer los criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado que requiera ser atendido y fijar las estrategias individuales pertinentes.

Si después de una hora, la situación de grave alteración del alumno/a no ha disminuido y no ha sido posible reintegrar al mismo / a la misma a su aula ordinaria, se procederá a contactar con la familia.

El profesor del aula cubrirá el formulario que fundamente los motivos por los que se puede enviar al alumnado al aula para la convivencia y el profesor/a

que esté presente en ese aula realizará una valoración del trabajo en esas sesiones.

NORMAS DE CONVIVENCIA. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Las normas de convivencia del centro, serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Su misión es contribuir a crear un ambiente educativo adecuado. Será preocupación de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, la resolución pacífica de conflictos, reforzando el carácter educativo que deben tener los procesos y acciones que se emprendan tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, mediante la aplicación del Plan de Convivencia.

No obstante, cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, se aplicarán las correcciones que correspondan de conformidad con el Decreto 249/2007 y las modificaciones introducidas al mismo por Decreto 7/2019 de 6 de febrero tal como se desarrolla en el punto 9 del Proyecto Educativo del Centro

EN LA LLEGADA AL CENTRO

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Las puertas de acceso al edificio se abrirán quince minutos antes del horario de entrada y cinco minutos antes del horario de salida. • La entrada y salida del alumnado no se realizará por la puerta principal. Esta puerta permanecerá cerrada durante las entradas y salidas de las filas. • Los alumnos y alumnas, según van llegando se colocarán en la zona correspondiente a su fila – señalizada en el suelo - en el patio cubierto. • Se impedirá la entrada de animales al recinto escolar, excepto perros lazarillos. • No se podrá acceder al patio con bicicletas, motos, patinetes... salvo caminando para aparcarlos, en la zona habilitada, o en horario destinado a actividades extraescolares y siempre y cuando sea necesario para la actividad y el monitor/a responsable de la misma autorice su uso. • El alumnado que utiliza el servicio de apertura matinal, accederá directamente a las dependencias del comedor y desde ahí, a la hora de comienzo de la jornada escolar, se incorporarán a las aulas a través por los accesos interiores del Centro. El alumnado de Educación Infantil será entregado por las monitoras del servicio de comedor, directamente a los/las profesores/as 	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar las zonas de las filas y las reservadas para las familias. • Explicación de las normas en circular de inicio de curso y en las reuniones generales con las familias. • Tutorías con el alumnado en las que se dialogue sobre la conveniencia de entrar en orden. • Colocación de carteles en lugares visibles que sirvan para recordar estas normas (no acceso con animales, prohibido fumar, uso de dispositivos móviles...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal a las personas que incumplan; en caso de incumplimiento se amonestará por escrito. • Expulsión del recinto escolar si persisten en su actitud. • Dar aviso a las autoridades policiales.

EN LAS ENTRADAS AL CENTRO

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • El alumnado deberá acudir a clase puntualmente y debidamente aseados y con ropa adecuada. • Una vez que suene el timbre de entrada, se colocarán en filas en el lugar destinado para ello y en orden. • Las subidas a clase se harán con orden y en filas, sin correr ni empujarse. Se mantendrá un tono de voz adecuado. • El alumnado que utilice mochilas de ruedas deberá subirlas y bajarlas por las escaleras sin arrastrarlas ni rodarlas. • La entrada de los alumnos de primaria se hará por cursos, y en dos filas simultáneamente, comenzando por los extremos según la distribución en el patio. • El profesorado, una vez que suene el timbre de entrada al centro, se dirigirá a la fila con cuyo alumnado tenga docencia directa o sustitución y subirá con el mismo a las aulas - controlando que la entrada a las clases se efectúe por la puerta que les corresponda. Velará por el cumplimiento de las normas y tomará las medidas oportunas en el caso de producirse conductas contrarias a las mismas. El alumnado que no esté en su fila a la hora de entrar deberá esperar a que entren las filas para acceder al centro dando un margen razonable (10') para que llegue a su aula. Una vez cerrada la puerta del patio permanecerán en un espacio determinado, con profesorado de guardia, realizando alguna tarea hasta la 2ª sesión. El alumnado de Educación Infantil que llegue con retraso, permanecerá en el área administrativa hasta que una profesora acuda a recogerles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizar las zonas de las filas y las reservadas para las familias. • Explicación de las normas en las reuniones generales con las familias. • Tutorías con el alumnado en las que se dialogue sobre la conveniencia de entrar puntual y en orden. • Valorar con cierta frecuencia en las aulas la forma de entrada al colegio y la conveniencia o no de mejoría. • Elaboración de normas del aula conjuntamente con el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • El profesorado registrará los retrasos del alumnado e informará de ellos al tutor o tutora. • Los/las tutores/as llevarán el registro de todos los retrasos y, en caso de ser reiterados, se pondrá en contacto con las familias. • Ante cualquier retraso el alumnado deberá presentar en la zona de secretaría el justificante y será acompañado al aula si el motivo está debidamente justificado. • Ante los retrasos reiterados, se dará comunicación escrita a la familia.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • El profesorado, acompañará al alumnado en todos los desplazamientos por el centro. • El profesorado especialista recogerá al alumnado con el que tenga clase en su aula de referencia, acompañándole al finalizar la sesión hasta dicha aula. • El profesor/a tutor/a no abandonaran al grupo hasta que el/la profesor/a especialista acuda recogerlos. • En los cambios de sesión, el profesorado velará por la puntualidad. El alumnado nunca estará sin la presencia del profesorado. • El alumnado, en los cambios de aula (biblioteca, Ed Física, Música, Llingua, Religión, Inglés, Salón de usos múltiples,..) se desplazará en silencio, respetando el trabajo de los demás compañeros/as. • En las escaleras se circulará con orden, en filas y en silencio, Subiendo y bajando por la derecha. • Cuando se encuentren varios grupos para subir o bajar las escaleras, tendrán prioridad los más pequeños/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implicación de todos los miembros del claustro en el cumplimiento de las normas. • Explicación de las normas en las reuniones generales con las familias. • Tutorías con el alumnado en las que se dialogue sobre la conveniencia de desplazarse sin molestar a los demás • Elaboración consensuada de normas de aula. • Valorar con cierta frecuencia en las aulas la forma de desplazamiento por el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por parte del profesorado que presencie el incumplimiento. • Comunicación al tutor o tutora. • Ante la reincidencia se comunicará a la Jefatura de Estudios. • Notificación a las familias.

EN LAS CLASES

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • En las clases deberán seguirse las normas básicas de educación y conducta que favorezcan un clima de buena convivencia: respeto en los turnos de palabra, el debido orden y silencio que favorezca la realización de las actividades del aula y un mayor aprovechamiento del tiempo, y respeto por las pertenencias ajenas. • Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas materias se puedan impartir con normalidad. El cuidado, vigilancia y conservación de los materiales (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad del alumnado. • En las clases, se respetarán las normas dispuestas por el profesor/a, manteniendo la máxima atención a las explicaciones y realizando con prontitud las actividades encomendadas. • No se podrá consumir ningún alimento durante las horas de clase, excepto en aquellas actividades que lo requieran y en el momento del aperitivo. • El alumnado, previa autorización del profesorado, dispondrá – prioritariamente - de las horas de cambio de clase para ir al servicio, Esta norma se exceptúa para Educación Infantil y en caso de máxima urgencia para el resto de los/las alumnos/as. • Todo el alumnado tiene la obligación y el deber de llamar o dirigirse a sus compañeros/as y a todo el personal del centro siempre de forma educada y correcta. • Cada profesor/a podrá implantar aquellas normas que considere necesarias y útiles para mantener la mejor convivencia posible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las normas en las reuniones generales con las familias. • Tutorías con el alumnado en las que se dialogue sobre la conveniencia de adoptar y respetar unas normas para conseguir una buena convivencia. • Insistir en el saludo y despedida en las entradas y salidas. • Elaboración de las normas de la clase con la participación del alumnado, consensuadas con el profesorado del grupo realizando un seguimiento trimestral de las mismas • Confección de murales para recordar estas normas colocándolos en lugares visibles. • Poner de manifiesto el cumplimiento de las normas. • Realizar actividades que requieran compartir materiales. • Aceptar a los compañeros/as con sus peculiaridades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por parte del profesorado que presencie el incumplimiento. • Ordenar el material tanto propio como de la clase que no sea colocado correctamente. • Obligatoriedad de reparación o reposición del material dañado intencionadamente. • Comunicación al tutor o tutora. • Realización de actividades o tareas académicas extras. • Entrevistas a las familias. • Privación de la actividad que se está realizando, previa comparecencia ante el Jefe de Estudios. • Refuerzo positivo ante cualquier mejora. • Actuación inmediata ante cualquier incidente. • En casos de reincidencia grave comunicación mediante parte de incidencias y aplicación del RRI

NORMAS ESPECÍFICAS DE ALGUNAS AULAS/MATERIAS/EQUIPOS

AULA MODELO/ BIBLIOTECA

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Se seguirán las normas establecidas y consensuadas en las distintas aulas. • Para la utilización de los miniportátiles: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cada usuario/a tendrá asignado un miniportátil que será siempre el mismo. ○ Se respetarán los horarios asignados, si bien es posible modificación tras la negociación entre el profesorado implicado. ○ Los documentos deben ser guardados obligatoriamente en un pen drive. ○ Al terminar la sesión el equipo debe cerrarse y apagar adecuadamente colocándolo en su lugar debidamente enchufado para que se realice la carga. ○ En el caso de alumnado de dos aulas diferentes que coincida en alguna materia (Religión/Valores/Llingua/Cultura Asturiana). se intentará no adjudicar en las tutorías el mismo número de miniportátil ○ TODA INCIDENCIA (imposibilidad de uso del miniportátil asignado) debe ser recogida en el cuaderno de incidencias, reflejando el motivo de la misma indicando qué miniportátil se utilizó en sustitución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delimitación clara de la actividad a realizar, normas a seguir y consecuencias en caso de incumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Privación del uso de los ordenadores, de la posibilidad de préstamo de libro... realizando otro tipo de tarea establecida.

EN LOS RECREOS

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • La puerta de acceso al centro permanecerá cerrada durante el tiempo de recreo. • El alumnado no quedará en el aula o en otra dependencia sin la presencia de un/a profesor/a. • Se preverá tiempo suficiente para que el alumnado tome el tentempié dentro de las aulas; podrán permanecer con el /la profesor/a en el aula para terminar, siempre que éste/ésta no tenga vigilancia de recreo. • El profesorado que esté impartiendo clase en ese momento, una vez terminado el aperitivo en las aulas, acompañará al alumnado al patio cuidando que el desplazamiento se realice en orden; velarán para que salgan todos sus alumnos/as, evitando que queden por las clases, pasillos, servicios o escaleras. • Una vez en el patio, el alumnado no podrá acceder a las aulas sin permiso previo del profesorado que tenga turno de vigilancia de recreo. • El profesorado encargado de la vigilancia acudirá puntualmente y vigilará la zona que tenga establecida. Intervendrá ante cualquier conato de pelea o disputa y aplicará las correcciones oportunas si hubiera lugar. • Se utilizarán los servicios del porche, por lo que no es necesario acceder al interior del edificio en este tiempo. • No se podrá jugar con objetos que puedan causar lesiones a otros alumnos o daños materiales en el centro. • Se utilizará como material de juego aquel con el que cuentan las diferentes aulas; el centro no se hace responsable del deterioro o extravío de material/juguetes del alumnado • En los días de lluvia, el alumnado de infantil se repartirá entre el aula de Psicomotricidad y el Salón de Actos. Los alumnos/as del Primer Internivel ocuparán el porche y el resto de alumnado la pista cubierta. Estos días se prohíbe el uso de balones y 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las normas en las reuniones generales con las familias. • Tutorías con el alumnado en las que se dialogue sobre la conveniencia de respetar las normas establecidas para los recreos. • Poner de manifiesto el cumplimiento de las normas. • Elaboración de carteles recordatorios de las normas. • Información de la distribución de las zonas de juego: <ul style="list-style-type: none"> Alumnado de E. Infantil, su zona de juegos propia. Alumnado de 1^{er} Internivel, porche y pista de minibasket. Alumnado de 2^o Internivel, pista descubierta de futbito. Alumnado de 3^{er} Internivel, pista cubierta y zona verde lateral. • Estimular al alumnado para no entrar en conflictos y aprovechar el tiempo para jugar. • Utilizar el diálogo como resolución del conflicto si lo hubiera. Solicitar la intervención de otros alumnos/as que ayuden al profesorado a mediar en el conflicto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por parte del profesorado que presencie el incumplimiento. • Retirada de balones y/o del juego que esté realizando. • Reposición del material dañado intencionadamente. • Comunicación al tutor o tutora. • Notificación a las familias.

<ul style="list-style-type: none"> pelotas. Se respetarán las zonas asignadas en el patio. 		
--	--	--

EN LAS SALIDAS DEL CENTRO

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> Se dejará el aula ordenada. El alumnado se dirigirá a la puerta del edificio siguiendo las mismas normas que en las entradas y los desplazamientos por el centro. Todo el alumnado saldrá por la puerta de acceso al patio. El alumnado del Primer Internivel se entregará directamente a las familias; para el resto del alumnado este tipo de entrega no será necesaria, si bien deberán permanecer en el recinto escolar hasta que la familia llegue a recogerlos, avisando en caso de retraso al tutor/a o algún miembro del Equipo Directivo; pasado un tiempo prudencial (10´) se procederá a comunicarse con la familia para comprobar el motivo del retraso. El alumnado usuario del comedor escolar, seguirá el plan diseñado al inicio del curso. Los alumnos/as de E. Infantil saldrán siempre con sus tutores/as o en su ausencia con el/la profesor/a de apoyo – siendo los alumnos de 3 años los primeros en salir, para facilitar la entrega a las familias -serán entregados personalmente a sus familias quienes previamente habrán indicado por escrito las circunstancias de la recogida de sus hijos/as. Los usuarios de comedor serán acompañados por las profesoras directamente hasta las dependencias del mismo o entregados/as a las monitoras. Ningún alumno/a podrá salir sólo del centro durante el horario escolar. En el caso de que un/a alumno/a se ponga enfermo, será avisada la familia para que pasen a recogerlo/a. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de las normas al alumnado y en las reuniones generales e individuales con las familias. Realizar la salida acompañados/as por el profesor/a con el que han tenido la última sesión hasta la puerta de salida del edificio, quien comprobará que ningún alumno se queda en el aula, por los pasillos, etc. Coordinar la recogida del alumnado usuario del comedor con las entidades correspondientes. Elaboración de murales en los pasillos. 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal por parte del profesorado que presencie el incumplimiento. Comunicación al tutor o tutora. Reflexión sobre los comportamientos y sus consecuencias, previa comparecencia con el Jefe de Estudios. Ante la reincidencia, o la gravedad del incumplimiento, se realizará el correspondiente parte de incidencias. Notificación a las familias. Notificación a la autoridad pertinente en caso de no ser posible la comunicación telefónica con las familias

FAMILIAS

NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Respetar el horario de entradas y salidas. • Los familiares que permanezcan en el patio hasta la hora de la entrada de los alumnos no entorpecerán el acceso de las filas. • Las familias no podrán permanecer en el hall del centro ni a las entradas ni a las salidas de alumnos. La puerta principal delantera permanecerá cerrada durante esos períodos de tiempo. • Las familias de alumnos de Infantil y Primaria no podrán acceder a las zonas de las aulas, salvo casos excepcionales. • Está prohibido fumar y consumir cualquier sustancia perjudicial para la salud en el recinto escolar. • Es responsabilidad de los padres o tutores hacerse cargo del alumnado al final de la jornada lectiva y sólo serán entregados a las personas legalmente autorizadas. • En Educación Infantil, deberán informar a la profesora tutora sobre quién recogerá normalmente al menor, cubriendo un formulario de autorizaciones; en caso de ser recogido/a por una persona no autorizada, deberán notificarlo previamente al tutor/a, siempre que fuera posible, por escrito. • Los familiares que vienen al centro para recoger al alumnado, no podrán acceder al mismo hasta cinco minutos antes del toque de sirena y esperarán en las zonas determinadas, sin entorpecer el trabajo del profesorado y alumnado que se encuentre en el patio. • Si algún alumno/a necesita abandonar el centro en el horario escolar, la familia deberá comunicarlo previamente y por escrito al profesor/a tutor y pasar a recogerlo al colegio. • Cuando un alumno de comedor se haya marchado a lo largo del día, las familias lo notificarán en secretaría para dar aviso a los/las encargados/as del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se delimitará en el porche una zona -pintada en el suelo con una línea blanca - para que las familias no invadan el espacio de las filas de los alumnos. • Explicación de las normas e información sobre la conveniencia de respetarlas en las reuniones generales e individuales con las familias. • Participar en la Comisión de Convivencia. • Establecer cauces de comunicación entre las familias y el profesorado mediante notas informativas y/o en las reuniones generales, notificando los horarios y las formas de comunicación que se mantendrá a lo largo del curso. • Utilizar la documentación proporcionada por el Centro para justificaciones de ausencias y retrasos, solicitud de permisos y/o cualquier otra comunicación que sea necesaria. • Las familias deben transmitir a sus hijos/as la necesidad de respetar las normas para aprender a convivir en el respeto y la resolución pacífica de los conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación escrita a la familia. • Cuando las ausencias o los retrasos del alumnado sean reiterados y no se corrijan tras la comunicación a las familias, se informará al PTSC de la Unidad de Orientación, quien tomará las medidas oportunas. • Cuando a la hora de salida algún alumno/a no ha sido recogido por sus familiares, permanecerá en el centro a la espera y al cuidado del tutor/a o en su caso, si este/a no estuviera en el centro, de un miembro del equipo directivo. Mientras tanto se tratará de localizar a la familia. Si esta comunicación no fuera posible, se procederá a avisar a la autoridad pertinente.

<ul style="list-style-type: none"> • Tanto las ausencias como los retrasos deben ser justificados por escrito en el documento previsto por el centro. 		
--	--	--

SOBRE LOS MATERIALES E INSTALACIONES		
NORMAS	ACTUACIONES PARA FAVORECER SU CUMPLIMIENTO	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas debidamente. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la conserjería del centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios. • Los alumnos/as no podrán traer al centro teléfonos móviles, cámaras de fotografía, relojes inteligentes, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico. • Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas, el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil. Para ello deberá enviar una solicitud a la dirección del centro alegando los motivos que considere. En este caso, el dispositivo móvil permanecerá apagado durante toda la jornada escolar y dentro de la mochila del alumno/a. • No deberán traer dinero para uso personal. • El alumnado respetará y cuidará tanto su material de uso personal como el material del centro de uso colectivo, no haciéndose el 	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos/as traerán todas sus pertenencias, tanto la ropa de abrigo como su material escolar debidamente marcado e identificado, con el fin de reconocerlo en caso de pérdida. • Explicación de las normas al alumnado y en las reuniones generales e individuales con las familias, insistiendo en los problemas que se pueden derivar del mal uso de los aparatos electrónicos por los menores. • Destinar lugares en el aula para la colocación de los materiales del alumnado. • Procurar que el alumnado considere el colegio y su clase como algo propio que también debe cuidar en colaboración con los demás. • Colocación de contenedores para favorecer el reciclaje y la recogida de residuos. • Elaboración de murales que se expondrán en los pasillos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por parte del profesorado que presencie el incumplimiento. • Comunicación al tutor o tutora. • Retirada de los aparatos que el alumnado traiga al centro. • Comunicación a las familias para que pasen a recogerlos. • En el caso de los dispositivos móviles, el incumplimiento de lo dispuesto comportará la retirada del dispositivo por parte del profesor/a, previo el apagado del mismo por parte del alumno o alumna. • El profesor/a custodiará dicho dispositivo móvil durante el resto de la jornada escolar o lo depositará en dirección. Al finalizar esta, se devolverá al alumno. • En el caso de que un alumno, no autorizado a traer su dispositivo lo traiga al centro, se requisará y se

<p>centro responsable del mal uso ni del extravío de dichas pertenencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alumnado deberá cuidar también del mantenimiento del orden y la limpieza en las instalaciones, no tirando al suelo papeles ni objetos desechables y manteniendo en orden tanto sus pertenencias como el mobiliario del centro. • Con el fin de garantizar el derecho a la intimidad, queda prohibida la captación, grabación, difusión o uso de imágenes de las personas que se encuentren dentro de todo el recinto escolar. • La captación de imágenes en cualquier evento organizado dentro del centro, por parte de las familias, es exclusivamente para uso personal y doméstico. No se deben publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes, de sus padres o tutores si son menores de 14 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de carteles en lugares visibles, interiores y exteriores, que recuerden las normas establecidas. 	<p>devolverá a sus progenitores previa comunicación de lo ocurrido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas de mantenimiento del orden en las instalaciones y/o reposición obligatoria de materiales. • Ante la reincidencia, o la gravedad del incumplimiento, se comunicará mediante parte de incidencias a la Jefatura de Estudios.
--	---	--

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

A. Entre los profesionales del Centro

Para asegurar que el tratamiento de las Normas de Convivencia respete la actuación de cada responsable, así como para tratar el incumplimiento de las mismas se procederá de la siguiente manera:

1. Actuación del profesional del Centro que en ese momento sea responsable del alumno/a o grupo de alumnos/as donde se produzca la incidencia.
 - Utilización de un Registro de Incidencias en el aula, donde se reflejen las situaciones conflictivas que se vayan produciendo y la respuesta del profesor/a.
 - Dejar constancia en la Agenda del alumno/a.
2. Información al tutor/a como primer receptor de la información sobre cualquier incidencia relacionada con su grupo.
 - Comunicación verbal al tutor/a.
 - Utilización del Registro de Incidencias.
3. Actuación de forma conjunta de los profesionales implicados, con el tutor/a como máximo responsable, pero nunca relegando la autoridad del otro profesor/a.
 - Tratamiento de las medidas de actuación respecto a cada caso en particular, siguiendo las líneas generales establecidas
 - Delimitar medidas respecto a la conducta inapropiada.
 - Comunicación (conjunta o a través del tutor/a a la familia en caso de reincidencia o en situaciones graves:
 - 1) Notificación a través de la aplicación TokApp o de la Agenda del alumno/a.
 - 2) Notificación telefónica y/o reunión con la familia.
 - 3) Notificación mediante carta certificada.
 - Aplicación de las medidas adoptadas.
 - Valoración conjunta de la eficacia de las actuaciones.
4. Actuación de la Jefatura de Estudios.
 - Tratamiento del caso con los alumnos/as y profesionales implicados.
 - Apercibimiento oral o escrito con constancia del hecho al alumno/a o grupo de alumnos/as.
 - Comunicación a la familia y citación con los profesionales implicados y Jefatura de Estudios, para tratar el problema y las pautas de actuación.
 - Valoración conjunta de la eficacia de la actuación.
5. Actuación de la Dirección.
 - Tratamiento del caso con el/la Jefe de Estudios y los profesionales implicados.
 - Comunicación a la familia de las medidas sancionadoras a adoptar desde el Centro:

- Determinar las sanciones recogidas en el R.R.I.
- Apertura de expediente cuando sea necesario aclarar las circunstancias.
- Comunicación y tratamiento en el Consejo Escolar. (Comisión de Convivencia).
- Valoración conjunta de la eficacia de la actuación.

B. Entre las familias y el Centro

1. Comunicación del Colegio hacia las familias.

El principal responsable de la comunicación a las familias sobre cualquier asunto relacionado con la educación de los alumnos/as es el tutor/a, lo cual no significa que cualquier profesional del Centro no pueda ponerse en contacto con las mismas, si lo considera necesario (teniendo el tutor/a conocimiento del asunto). Los cauces de comunicación siempre serán los mismos:

- Conversación telefónica. Para situaciones poco relevantes o que impliquen inmediatez, y de las cuales no sea necesario dejar constancia.
- Comunicado individual en la Agenda del Alumno/a.
- Comunicado en notas informativas individuales o colectivas o mediante aplicación TokApp.: tratamiento de temas individuales o puntuales, que nos interesa quede constancia escrita, citación para reuniones, información sobre actividades complementarias, comunicado de Comedor...
- Reuniones ordinarias individuales concertadas el día de visita de familias por cualquier miembro del equipo docente.
- Reuniones generales de familias de un curso o nivel.

Cuando se trate de un tema general de nivel, ciclo, comisión o centro, los encargados /as de transmitir la información son los profesores/as del nivel, coordinadores de ciclo /internivel/comisión o equipo directivo.

Los cauces de comunicación serán:

Escrito general a las familias (carácter informativo) programación de fiestas, información de temas generales...

Circular (de carácter oficial), calendario del curso, informaciones oficiales de interés para las familias....

Se utilizará en la medida de lo posible la aplicación Tokapp.

2. Comunicación de las familias hacia el Centro:

Los cauces de comunicación serán siempre por este orden:

- Intercambio de información con el tutor/a y/o los profesionales implicados:
 - En notas firmadas de la familia o escrito en la agenda del alumno/a asegurándonos de que dicha información ha sido recibida.
 - A través de reuniones ordinarias individuales solicitadas por las familias.

- Comunicación a la Jefatura de Estudios – previa solicitud - cuando se considere necesaria su participación y ya se haya tenido la reunión con el tutor/a o los profesores especialistas implicados.
- Comunicación a la Dirección – previa solicitud - cuando se considere necesaria su participación y ya se hayan dado los pasos anteriores.

3. Con otros Estamentos

El centro mantiene relación con otros estamentos externos para tratar, siempre que sea necesario, temas relacionados con la realidad educativa o personal de los alumnos/as.

En cualquier caso, la familia estará informada de dichas actuaciones y de las conclusiones más relevantes.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ACTUACIONES

Constitución

Se constituye en el seno del Consejo Escolar y estará formada por el Director o Directora, la persona titular de la Jefatura de Estudios, dos maestros/maestras, dos padres/madres y un alumno o alumna.

Funcionamiento

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.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo Escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

**FUNCIONES DEL DELEGADO /A DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO-
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PIC**

Esta figura no se contempla en nuestro Plan Integral de Convivencia, asumiendo su papel la Comisión de Convivencia.

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa el Plan Integral de Convivencia, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la Comunidad Educativa y que las Normas Básicas de Convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. ▪ Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios, velará por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Su composición y funciones aparecen desarrolladas en el punto 13 del presente documento.
JEFE/A DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Convivencia y de la disciplina escolar. ▪ Deberá llevar control de las faltas de los alumnos contra las Normas de Convivencia y las sanciones impuestas, e informar de ellas a los padres o tutores.
DIRECTOR/A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprueba el Plan Integral de Convivencia. ▪ Le corresponde velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el R. R. I., resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar. ▪ Asimismo, es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento sancionador, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones.
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El Claustro de profesores/as deberá informar el PIC antes de su presentación al Consejo; propondrá medidas que favorezcan la convivencia, la colaboración de las familias y la

	<p>resolución pacífica de conflictos; Será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los profesores/as ejercerán la autoridad sobre sus alumnos y alumnas, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia y corregir los comportamientos contrarios a las mismas, de conformidad con el Decreto de derechos y deberes y el Reglamento de Régimen Interior. ▪ Las actuaciones del profesorado se atenderán a lo establecido en el plan de acción tutorial y estarán encaminadas a contribuir a la integración del alumnado en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica del centro, ajustando la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado, haciendo partícipes a las familias del proceso educativo. ▪ El profesor/a tutor/a, en colaboración con el resto del equipo docente, estará también encargado de facilitar la acogida del alumnado tanto al iniciar un nuevo ciclo/internivel, como en los casos de incorporaciones tardías. En estos últimos casos podrá recabar la ayuda del tutor/a de acogida – si lo hubiese – o del profesorado de acogida o de inmersión lingüística, el profesorado especializado o el/la orientador/a del centro, según las necesidades del alumno/a. ▪ El profesor/a tutor/a, fomentará la participación de su alumnado en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantendrá contacto con las familias, a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan. ▪ El tutor/a en coordinación con el equipo docente promoverá el diálogo y la mediación en la resolución de conflictos; la participación de todo el alumnado en la elaboración de las normas, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual.
<p>PERSONAL NO DOCENTE O DE ACTIVIDADES FUERA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estos profesionales ejercerán la autoridad sobre los alumnos/as, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia y corregir los comportamientos contrarios a las mismas, de conformidad con el R. R. I.

DEL HORARIO LECTIVO

- Así mismo, informarán en primera instancia a la Dirección, de todos los asuntos relevantes respecto al cumplimiento o incumplimiento de las Normas de Convivencia y demás aspectos recogidos en dicho plan.

CONCRECIÓN ANUAL DEL PIC EN LA PGA. PROGRAMA DE FORMACIÓN

El artículo 21 del Decreto 7/2019 de modificación del Decreto 249/2007, incluye en su apartado k), como uno de los contenidos del PIC, un programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva. Desde el Equipo Directivo se realizarán acciones destinadas a este fin:

En cuanto al sector del profesorado:

-Se potenciará la formación de grupos de trabajo, la participación en cursos de formación acerca de medidas que favorezcan la convivencia positiva, siempre que sea posible en el horario de permanencia en el centro.

-Se facilitará al profesorado información sobre el estado de la convivencia en el Centro.

-Se organizará la intervención del orientador/orientadora del Centro para facilitar formación en cuanto a recursos o metodologías aplicables al aula para mejorar la convivencia.

En cuanto al sector de las familias:

Se realizará una acción tutorial tendente a informar a las familias sobre:

-El conocimiento del RRI y del PIC del Centro, preferentemente en las reuniones trimestrales con familias.

-Las actuaciones realizadas en el colegio respecto al objetivo de logro de una convivencia positiva.

-Las necesidades de mejora en cuanto a la convivencia.

-Sensibilizar en el tema de la convivencia como un pilar fundamental de la vida en el colegio.

- Asesorar sobre actitudes para mejorar la convivencia desde la familia.

-Escuela de padres/madres con charlas acerca de la convivencia positiva y las actuaciones que deben seguir las familias para apoyar la labor de los centros docentes desde la AMPA, apoyados e impulsados por la Dirección, con reuniones para analizar la convivencia y aportar propuestas de mejora al PIC

En cuanto al personal no docente y monitores o monitoras:

-Se establecerán reuniones con la Dirección del centro para informarles de las normas de convivencia y PIC, que debe ser conocido y aplicado por todos y todas.

-Información sobre el registro de incidencias y su notificación.

DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El presente Plan Integral de Convivencia va dirigido a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, por lo que consideramos esencial su difusión entre todos ellos. A tal fin, las familias, el profesorado y, cada uno de los miembros que colaboran y trabajan en

el Centro, tendrán a su disposición, en la secretaría, un ejemplar del PIC para su conocimiento. Todo el profesorado contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de Convivencia. Se dará también difusión al mismo, a través de la página web del Centro.

El PIC siempre estará abierto a cualquier modificación que redunde en su mejora.

Será evaluado por los diferentes órganos del Centro, al menos en dos ocasiones a lo largo del curso, haciendo constar:

- Grado de participación en el desarrollo del plan – por sectores.
- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de las medidas y actividades programadas.
- Adecuación de los procesos metodológicos planeados.
- Dificultades encontradas.
- Grado de satisfacción con los resultados obtenidos.
- Propuestas de mejora

Las aportaciones recogidas se incluirán en la memoria final.

ANEXOS

- Comunicación de incidencias
- Ficha de envío
- Ficha del aula para la convivencia
- Ficha del alumnado
- Contratos de conducta



COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

A rellenar por el profesor/a

Profesor/a:

Alumnado implicado

(1)Grupo:

(2)Grupo:

(3)Grupo:

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Breve relato de los hechos:

Medidas adoptadas por el profesor/a

Fdo. El profesor / a

FICHA DE INFORMACIÓN AULA PARA LA CONVIVENCIA		
DATOS DEL ALUMNADO		
APELLIDOS:		NOMBRE:
ÁREA:	FECHA:	HORA:
DATOS DEL PROFESOR/A QUE LE ENVÍA		
APELLIDOS:		NOMBRE:
DATOS DEL PROFESOR/A RESPONSABLE EN ESE MOMENTO EN EL AULA DE CONVIVENCIA		
APELLIDOS:		NOMBRE:
INTERVENCIÓN REALIZADA:		

FICHA DE ALUMNADO AULA PARA LA CONVIVENCIA		
DATOS DEL ALUMNADO		
APELLIDOS:		NOMBRE:
ÁREA:	FECHA:	CURSO:
¿QUÉ HA PASADO Y CUÁL HA SIDO MI REACCIÓN?		
¿QUÉ HE CONSEGUIDO?		
¿CÓMO ME SIENTO?		
¿QUÉ PUEDO HACER PARA RESOLVER ESTE PROBLEMA?		
¿A PARTIR DE AHORA, CÓMO VOY A ACTUAR?		
ME COMPROMETO A:		
FECHA:	Fdo.	

CONTRATO DE CONDUCTA

Yo, _____,

alumno/a de _____ del C.P. El Llano, soy capaz de realizar las siguientes

conductas en clase:

1. REALIZAR EL TRABAJO DE CLASE
2. NO CONTESTAR AL PROFESORADO
3. LEVANTAR EL BRAZO PARA PEDIR CUALQUIER COSA AL/LA PROFESOR/A
4. PERMANECER SENTADO/A EN LA SILLA REALIZANDO LA TAREA SIN MOLESTAR NI LEVANTARME
5. COMPORTARME CORRECTAMENTE CON LOS/AS COMPAÑEROS/AS SIN MOLESTARLOS, NI INSULTARLOS, NI PEGARLES.
6.

Realizando estas conductas, podré obtener puntos que el profesor/a me anotará en mi **CARNET DE CONDUCTA**.

Al final de cada día, le entregaré mi **CARNET DE CONDUCTA** al/la profesor/a

Los puntos que obtenga, los podré canjear semanalmente por aquellas cosas que me gustan

PUNTUACIÓN:

Conducta mala..... 0 puntos

Conducta regular..... 3 puntos

Conducta buena..... 6 puntos

Conducta muy buena..... 10 puntos

Y como soy capaz de realizar todo esto, firmo abajo junto al/la profesor/a:

En _____ a ____ de _____ de _____

El/la alumno/a

El/la profesor/a

Fdo.

Fdo.

CONTRATO DE CONDUCTA PREVIO A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Reunidos en el C.P. El Llano con fecha _____

Nombre de alumno: _____

Nombre del padre y/o madre o tutor legal del alumno: _____

Nombre del Jefe de Estudios:

Acordamos establecer un CONTRATO que tendrá vigencia desde el próximo día _____ hasta el _____ por el que las personas que lo firmamos nos comprometemos en los términos que a continuación se describen.

El alumno se compromete a _____

Sus padres se comprometen a _____

El jefe de estudios se compromete a hacer cumplir

y no aplicar medidas disciplinarias si el alumno cumple con

El seguimiento y comprobación de estos compromisos se realizará

por _____

En caso de no cumplir el compromiso por parte del alumno/as se aplicarán las siguientes medidas: _____

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo El alumno/a

Fdo. El padre/ la madre

Fdo. El Jefe de Estudios