

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

C . P . MOREDA

INDICE

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	2
2. OBJETIVOS A CONSEGUIR.....	3
3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO ..	4
4. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	12
5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS	13
6. NECESIDADES DE FORMACIÓN	16
7. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	16
8. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS	17
9. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O DE ACOSO ESCOLAR, FÍSICO Y MORAL	19
10. MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O DE ACOSO ESCOLAR, FISICO Y MORAL	19
○ Anexo I –Plan de acogida	→ 20
○ Anexo II –Dinamización de Patios y Juego Limpio	→ 26

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Los conflictos o problemas de convivencia más usuales en el Centro surgen en espacios diferentes, siendo estos muchas veces del mismo tipo y casi nunca tipificados como muy graves.

En las aulas

Dentro del aula se producen a veces comportamientos tales como:

- Disrupción en el aula; intervenir a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros,....
- Distracción y falta de atención,
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Desobediencia a las indicaciones educativas-formativas del maestro.
- Falta de respeto a veces entre iguales.
- En contadas ocasiones falta de respeto al personal docente, siendo más frecuente en niveles más bajos.

En el patio

En el patio y a la hora del recreo surgen siempre conflictos de tipo más grave ya que aumenta el número de alumnos en un mismo espacio, hay juegos que provocan discusiones y balones que traen consigo la mayoría de los conflictos. En este espacio las faltas ya empiezan a ser de tipo grave puesto que aparecen insultos, amenazas y agresiones.

En el recreo de Infantil los conflictos suelen surgir por juegos motrices y de contacto, existe una zona del patio que está acolchada y es muy apetecible por el alumnado para esta actividad, aunque al mismo tiempo es peligrosa porque es ahí donde el alumnado practica juegos peligrosos.

En el transporte

No suelen producirse conflictos, el trayecto es corto y el número de usuarios que lo utilizan es pequeño, esto hace que la relación con la acompañante de transporte y la persona que conduce sea estrecha y el ambiente tranquilo.

En los servicios

En los servicios interiores en horario de clase surgen de forma puntual problemas de tipo leve como atascar los servicios con papel higiénico, derrochar jabón, echar agua por todas partes (esto es más frecuente en infantil)

En los desplazamientos por el centro

No suelen producirse conflictos de manera puntual, en la hora de salida, y suele ser por querer adelantar puestos en la fila.

A la hora de la entrada no suele haber conflictos, entran por distintas puertas y sin hacer fila. En este momento el alumnado de infantil 3 años sobre todo

durante el primer trimestre no tiene aún habilidades y seguridad para realizar la entrada.

Uso de las redes sociales fuera del centro

Son frecuentes en el tercer ciclo que los conflictos se agraven por el mal uso de las redes sociales, ya que comienzan a utilizarlas sin estar preparados moralmente para ello.

Las familias tampoco son conscientes del peligro y las consecuencias que trae la mala utilización de esta herramienta. Viven las consecuencias del mal uso a través de sus hijos e hijas y llegan a la escuela, que es uno de los escenarios en los que trasciende el conflicto, pidiendo soluciones.

De los puntos anteriores, se deduce que:

1. La conducta perjudicial más observada entre el alumnado es el insulto a los compañeros/as, meterse con otro,..) Con el objeto de denigrarlo o simplemente soltar un exabrupto ante el menor roce.
2. La agresión física no suele producirse, pero sí que en ocasiones el alumno/a reacciona violentamente ante circunstancias de compañeros/as sin importancia (un simple encontronazo, que se coja un objeto de su mesa sin permiso, etc)
3. En el alumnado de Infantil 3 años, el/la maestra tutor/a, adaptará el momento de entrada durante el primer trimestre, dándoles tiempo para que vayan adquiriendo seguridad y poder realizar la entrada como los demás.
4. En el patio de Infantil establecer criterios comunes de vigilancia y vigilar la zona acolchada.
5. En el tercer ciclo el mal uso de las redes sociales agrava los roces del día a día (discusiones, insultos,...), agravando los problemas de convivencia.

No se han detectado casos de acoso o discriminación continuada, lo que no quiere decir que no puedan existir, pero si se ha observado que a veces, algún alumno no es bien aceptado en el grupo y además siempre existe alguien que intentan ejercer su liderazgo marginando a personas más tímidas.

Las familias, por lo general, suelen colaborar con el profesorado en los casos de conflicto. No obstante, esto no es general y siempre se podrá llegar a un mayor cauce de colaboración mediante las estrategias contenidas en el plan.

2. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

- Formar a los alumnos en el respeto a la dignidad personal, en la tolerancia, en la no discriminación y en el ejercicio de la libertad responsable.
- Adquirir nuevas formas de relacionarse (conducta asertiva y cooperativa) frente a la de agresor-víctima
- Fomentar la resolución pacífica de conflictos

- Reforzar positivamente conductas que favorezcan la convivencia.
- Impulsar la acción tutorial
- Aprovechar las diversas actividades complementarias que se realizan en el curso escolar para que el Centro se convierta en un espacio de respeto, colaboración, tolerancia y solidaridad.
- Compartir con las familias estrategias de educación en valores adecuados para cada edad.
- Difundir entre las familias estos objetivos a fin de coordinar acciones y ampliar ámbitos.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las normas de convivencia, tanto generales como particulares, concretan los derechos y deberes del alumnado. Están incluidas en RRI en Capítulo V, organización del Centro, Título VIII: organización del Centro y Normas de convivencia. Artículo 17: Normas de convivencia del Centro (pág. 19, 20,21 Y 22,...)

Nota: Las normas que a continuación se señalan están incluidas en el RRI, con formato adaptado a este documento. La modificación y revisión del RRI, supondrá también la revisión y modificación de este documento.

NORMAS GENERALES

Son las que concretan los derechos y deberes del alumnado:

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Asistir al Centro con puntualidad en las debidas condiciones de higiene y con el material necesario para el desarrollo de las clases.
- No traer al Centro ni a las actividades Complementarias y Extraescolares: juguetes bélicos, teléfono móvil, cámaras, videoconsolas, reproductores de música, ni aparatos similares ajenos a la actividad lectiva.
- En las salidas y excursiones organizadas por el Centro sólo se permitirá llevar cámaras de fotos, salvo que el equipo docente acuerde lo contrario. En todo caso el uso y cuidado de la cámara será responsabilidad del alumnado.
- Usar correctamente las instalaciones y equipamiento del Centro y los materiales didácticos.
- No ingerir ningún alimento ni bebida en los pasillos, baños, patios,... Sólo está permitida esta acción dentro del aula en el horario reservado para ello.
- En todo el colegio se practica la conservación del medio, esto implica acciones como selección de basura, uso responsable el agua, la electricidad y el papel,..

3.1.-NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO

- Debe asistir al Centro con **puntualidad** en las debidas condiciones de higiene y con el material necesario para el desarrollo de las clases y usar un vestuario correcto y adecuado al lugar (aula, gimnasio, etc.).

- Es responsabilidad del alumnado, estudiar y realizar las tareas escolares encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado.
- Las relaciones con sus compañeros han de estar basadas en el respeto, a los derechos de sus compañer@s, a sus singularidades y diferencias, a su integridad física a la libertad de expresión de gustos y aficiones. Todas las conductas que atenten contra la libertad y el respeto serán sometidas a regulación según el Plan de convivencia.
- Usar correctamente las instalaciones del Centro.
- Respetar el material propio y el de los compañeros, así como cualquier mobiliario o material educativo que se coloque en el Colegio.
- No salir de las aulas ni del recinto escolar sin la debida autorización.
- Atender toda indicación que le haga el profesorado del Centro.
- Usar un vocabulario correcto y respetuoso, tanto con los profesores como con sus compañeros, con los padres y con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Evitar las burlas, risas, y cualquier otra actitud que pueda ofender al profesorado, a sus compañeros u otro personal del Centro.
- No amenazar, insultar ni calumniar a sus compañeros, profesores u otras personas.
- No agredir físicamente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir las correcciones impuestas.
- El movimiento de los elementos tornasoles (persianas, cortinas), abrir ventanas, deberá hacerlo el profesor.
- Las alarmas de relojes deberán estar desconectadas y se evitará traer cualquier tipo de material que sea causa de entretenimiento en el aula.
- Durante las clases no se permitirá comer (chicles, pipas,...)
- El alumnado **no podrá traer al Centro teléfono móvil.**
- No está permitido consumir ningún tipo de comida, ni de bebida fuera del aula.

3.2.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

3.2.1. NORMAS DE ENTRADA

Para el alumnado:

Entrarán con tranquilidad y respeto, dejándose pasar si el caso, utilizando las normas de educación y cortesía; dirigiéndose a su respectiva aula.

La entrada se realizará por dos puertas

1. **La puerta próxima al aulario de Infantil.** Para el alumnado de Infantil.
2. **La puerta próxima a Infantil** Para el ahumado de 1º y 2º
3. **La puerta próxima a la cancha deportiva.** Para el alumnado del segundo y el tercer ciclo de Primaria.

3.2.2.- NORMAS PARA EL RECREO

- Los cinco primeros minutos de recreo en Primaria forman parte del “momento del pincho” que consistirá en que el alumnado tome su tentempié dentro del aula y luego recoja, haciendo uso de los correspondientes contenedores, practicando la selección de basuras
- Mensualmente la jefatura de estudios facilitará un horario para la utilización de las canchas deportivas, de fútbol y baloncesto. Es obligación del alumnado respetar el horario
- El alumnado que no desee hacer uso de las canchas deportivas tiene a su disposición la cancha cercana a la vía. Por motivos de seguridad se prohíbe hacer uso de las zonas verdes, de los huecos de las puertas y de la parte posterior del gimnasio
- Nadie podrá jugar en otro grupo distinto al suyo cuando no le toque pista.
- El material deportivo (balones, pelotas) de uso colectivo que se permite en los recreos es aquel que facilita el Centro a los cursos que les corresponde turno de patio. No se traerá ningún balón de uso particular.
- Se establecerán turnos de profesores de vigilancia que serán los encargados de resolver todas las incidencias que se produzcan, informando al tutor o tutora de las mismas.
- Durante los recreos, los alumnos no permanecerán en las aulas ni en los pasillos ni en hall sin la presencia de un profesor, a excepción de aquellos que estén imposibilitados, para los que los tutores arbitrarán medidas especiales.
- En los días de lluvia, los alumnos deberán abstenerse de sacar paraguas y balones y permanecerán en el patio cubierto, salvo los alumnos-as de E. Infantil que usará el patio cubierto si está libre o cualquier otra dependencia o dependencias que determine el Ciclo según disponibilidad de horario.
- En los patios se estará atento a las indicaciones del profesorado, comunicándoles cualquier incidencia o necesidad.
- Los alumnos que durante los recreos se lesionen serán atendidos por uno de los profesores de guardia
- Se usarán exclusivamente los servicios exteriores, previa petición al profesorado de vigilancia.
- Se procurará mantener el patio en buen estado de limpieza.
- Una vez toque el timbre, e iniciada la vuelta a clase, se procurará que los alumnos no entren a los servicios interiores y que no quede ninguno en los servicios exteriores.
- Los profesores encargados de patio controlarán la entrada del recreo, evitando amontonamientos y desorden.
- Se vigilarán los servicios para evitar portazos, golpes, jugar con el agua (globos...).

- Durante los recreos, los alumnos no se podrán ausentar, salvo autorización del tutor que lo comunicará al profesor de guardia.
- Los juegos que por su peligrosidad puedan ocasionar lesiones así como el uso de bicicletas, monopatines, patines y similares no se permitirán. Tampoco los juguetes bélicos.
- No se permitirá la utilización de videoconsolas, mp3, cascos y aparatos similares y de teléfonos móviles.
- Si en el patio intentase entrar un vehículo, los profesores de guardia lo evitarán hasta que el conductor se ponga en contacto con la dirección. Solo se permitirán vehículos de emergencia y en esos casos se extremará la vigilancia.
- Uno de los profesores de vigilancia será el encargado de cerrar la puerta de entrada una vez que el alumnado lo haya hecho.

3.2.3.- NORMAS A SEGUIR EN LA CLASE

- Atender y realizar las tareas escolares encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado.
- Respetar el derecho a la educación de los compañeros. No alterar el normal desarrollo de las clases.
- Respetar el material propio y el de los compañeros no cogiendo sin permiso lo que no es nuestro.
- Respetar el mobiliario y el material educativo del aula.
- No salir del aula sin la debida autorización del profesor.
- Se procurará no ir al baño en las horas de clase. Si es totalmente necesario, el alumnado acudirá individualmente al baño, intentando que sea en las horas próximas al cambio de clase. Estas medidas se flexibilizarán en el 1º ciclo; cuando tenga que ir todo el grupo (tras una clase de EF, antes de una salida....) el profesor o profesora estará en el entorno, respetando la intimidad del alumnado pero cercano para evitar conflictos y para prestar la ayuda necesaria.
- Usar un vocabulario correcto y respetuoso, tanto con los profesores como con los compañeros y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Evitar burlas, risas y cualquier otra actitud que pueda ofender al profesorado, a sus compañeros u otro personal del Centro.
- Levantar la mano para intervenir o preguntar algo y respetar el turno de palabra.
- No amenazar, insultar ni levantar calumnias contra sus compañeros-as, profesorado u otras personas.
- No agredir físicamente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir las correcciones impuestas.
- Las alarmas de relojes deberán estar desconectadas y se evitará traer cualquier tipo de material que sea causa de entretenimiento en el aula.

- Durante las clases no se permitirá comer (chicle, pipas,...)

3.2.4.- NORMAS EN LOS CAMBIOS DE CLASE

- Permanecer sentados y en silencio hasta que llegue el profesor.
- Cuando haya que cambiar de aula, nos desplazaremos por el Centro en fila, en silencio y sin correr para no causar molestias a los alumnos que están en clase y evitar choques y caídas. El grupo siempre debe ir acompañado por el profesor en sus desplazamientos.

3.2.5.- NORMAS AL SALIR DE CLASE.

- Dejar el aula ordenada.
- Las sillas subidas encima de la mesa excepto en E. infantil.
- Salir del aula despacio y en silencio en el orden que indique el profesor que acompañará al grupo hasta la puerta de salida.
- Salir y/ o bajar las escaleras en fila, en silencio, sin molestar y sin correr ni saltar.
- Esperar dentro del Centro si no han venido a recogerlo y comunicárselo a su profesor, especialmente en E. Infantil y primer Ciclo.
- El alumnado, saldrá con orden, con sus pertenencias debidamente ordenadas y preparadas para llevar a su casa. Estos son hábitos de una autonomía que han de ir desarrollando progresivamente a su edad. Se dirigirán a las puertas de salida que son:

Para alumnado de infantil:

- Saldrán por la puerta de Infantil, ordenadamente y en fila, entregando en mano a los familiares que están esperando en el patio.

Para el alumnado de primaria:

- Utilizarán la puerta principal de salida. Se desplazarán con tranquilidad y orden, haciendo filas para salir. Dirigiéndose a la portilla de salida correspondiente. En caso que su familia haya traído coche se dirigirán por las aceras correspondientes al patio cubierto dónde serán recibidos por sus familias. En ningún caso se saldrán de la acera.

3.2.6.- PARA EL ALUMNADO TRANSPORTADO

- Ser puntual.
- Mantener en el autobús una actitud de respeto hacia los compañeros, hacia el conductor y acompañante (usar el vocabulario adecuado, no gritar ni alborotar)
- No molestar al conductor porque él debe de concentrarse en el volante y en la carretera.
- Obedecer las indicaciones del acompañante
- Hacer un buen uso del autobús, dándole un trato adecuado a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.

- Ocupar cualquier asiento libre y no asignarse asiento como propio.
- Permanece sentado durante el viaje y poner el cinturón de seguridad (si lo hay).
- Entrar y salir del autobús de modo ordenado, sin adelantar al compañero ni empujarse.
- Colocar el material escolar en el lugar que indique el acompañante.
- La familia comunicará al centro, mediante una autorización que indique cuando su hijo-a no va a utilizar el transporte.
- Ser solidario y ayudar a los compañeros con dificultades.

Todos los alumnos usuarios aceptarán las normas legales de seguridad vial, aunque no estén especificadas en este documento.

3.2.7. PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS

- El alumnado que participe en actividad complementaria que implique salida del Centro ha de aportar obligatoriamente y con antelación, la autorización de sus tutores.
- El alumnado acatará las normas relativas a las salidas, al uso del transporte y a las que se determinen para la salida.

3.3. PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

3.3.1. Normas y usos de la Biblioteca

- **Usuarios:** Serán usuarios de la Biblioteca los profesores, alumnos y personal no docente del Centro. También podrá hacer uso del servicio de Biblioteca cualquier otro miembro de la Comunidad educativa que lo solicite al bibliotecario o al Jefe de Estudios. Los usuarios dispondrán de un carné de socio de Biblioteca.
- **Préstamos:**
 - El servicio de préstamos será en los días y horas que se fije en la Programación General Anual.
 - Para hacer uso del servicio de préstamos los usuarios deberán venir provistos del correspondiente carné.
 - Se prestarán, como máximo, dos libros a la vez.
 - Los libros deberán ser devueltos antes de los quince días.
 - No se prestarán libros al usuario que haya sobrepasado el tiempo de devolución hasta que no devuelva los libros prestados.
 - Los usuarios deberán colocar los libros según la normativa vigente en la biblioteca escolar.
 - El servicio de préstamos se iniciará en el mes de octubre y terminará en los últimos días de mayo, debiendo estar devueltos todos los libros antes del 10 de Junio.

La Biblioteca es lugar de estudio, lectura y búsqueda de información, por tanto:

- si hablas, hazlo en voz baja,
- no molestes a los compañeros-as,

- cuida los libros, si se deterioran o se pierden se abonarán dos euros por libro.
- si produces algún deterioro, comunícalo al encargado de la Biblioteca,
- estate atento a las indicaciones del responsable.
- Para ocupar la Biblioteca se debe reservar horario cubriendo el estadiillo que a tal fin hay en la entrada.

3.3.2. Normas de uso de la sala de Psicomotricidad, vestuarios y pista polideportiva:

- Se procurará entrar en la sala con el calzado adecuado.
- La utilización de los mismos por los alumnos será siempre con la presencia del profesorado.
- El profesor o profesora de Física, o que esté a cargo del grupo, podrá entrar en el vestuario tanto de alumnos como de alumnas en caso de necesidad.
- Debe controlarse que no hagan uso inadecuado del material deportivo.
- Cualquier deterioro observado en las instalaciones o material, debe comunicarse al Equipo Directivo.
- El acceso al almacén será únicamente por los profesores, que tendrán control del material existente, dando cuenta de cualquier anomalía que pudieran observar.
- Debe controlarse que no quede abandonado el material en las zonas deportivas.

3.3.3. Normas para el uso del aula modelo

Para el alumnado:

- El Aula de Informática será utilizada por el alumnado del Centro en horario que se determine en cada año académico.
- La utilización del aula de Informática será siempre con la presencia de un profesor/a
- La entrada y la salida del aula de Informática se hará en fila y en silencio.
- Para facilitar el control sobre los ordenadores, a cada alumno se le asignará un sitio para todo el curso.
- Cada alumno será responsable del puesto donde se sienta y debe de indicar al profesor si encuentra algún desperfecto o cambio en el momento de comenzar a usar el ordenador.
- Se atenderán las órdenes que indique el profesor antes de utilizar el ordenador
- Se utilizará correctamente tanto el ratón como el teclado.
- El alumnado debe traer sus auriculares.
- Al terminar la sesión se debe dejar ordenada el aula y los ordenadores apagados, salvo en caso de que no haya un aviso de lo contrario.

Para el profesorado

- El profesorado que utilice primero el aula será el encargado de dejar apagados los ordenadores y luces, salvo indicación del profesorado del turno siguiente.
- La impresora debe estar siempre encendida.
- Cada profesor debe registrar el material que saque en préstamo, así como su devolución. El registro permanecerá en el ordenador central.
- Durante el recreo y la hora de obligada permanencia estará a disposición del profesorado.
- Si un profesor tutor quiere reservar una hora semanal puede hacerlo, siempre y cuando esa hora sea cedida cuando la requiera un especialista.
- Los especialistas podrán reservar horario cubriendo el estadiillo que a tal fin hay en la entrada.
- El aula y el material han de quedar siempre ordenados.

3.3.4. Normas para el uso de las PDI.

- **Normas generales:** Todas las aulas que tengan PDI han de tener fuera el horario de utilización. Fuera del horario reservado en el estadiillo el aula puede ser utilizada por cualquier grupo que lo reserve, en el estadiillo de cada PDI. El horario de libre disposición de las distintas PDI está colgado en la sala de profesores.
- Al término de la actividad, la PDI y el ordenador han de quedar apagados y el aula debe quedar ordenada y cerrada.

PDI Recursos Infantil: A utilizar preferentemente por el Ciclo de Infantil, según reparto horario, registrado en horario que estará colgado en la puerta. Si algún profesor lo necesita puede utilizarla en huecos libres.

PDI MÚSICA: A utilizar preferiblemente por música 1º y 2º de primaria, PT y AL.

PDI Usos múltiples de Primaria: A utilizar preferentemente por el primer ciclo, también para juegos de mesa en horario de Educación Física y para cualquier otra actividad, taller o jornada que se programe desde el Centro.

3.3.5. Normas para el uso de los miniportátiles

Los miniportátiles son propiedad del Centro y han de figurar en el inventario del Centro, son de uso educativo, a utilizar preferiblemente por el alumnado de sexto de primaria, solamente dentro del Centro.

3.3.6. Normas para el uso del aula de alternativa.

- Los materiales que habrá en el aula serán los que se usan dentro de ella.
- Esmerarse por no sacar el material fuera del aula, en caso de necesidad devolverlo a su origen.

- Dejar la clase con las luces apagadas, asegurándonos que las ventanas están debidamente cerradas (botón rojo)

3.3.7. Normas para el uso del WC

- Han de respetarse el uso de los baños, cuidando de mantenerlos limpios y en buen estado.
- Ha de hacerse un uso adecuado y responsable del papel y del agua, su uso excesivo implica un impacto contra el medio ambiente.
- Tras sus uso, las puertas principales de los servicios una vez usadas han de quedar cerradas, para evitar que la luz permanezca encendida.

4. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de convivencia estará formada por:

- El Director/a del centro
- El/La Jefe de Estudios
- Un representante del Consejo Escolar del sector de profesorado
- Un representante del Consejo Escolar del sector de padres/madres
- El representante de la A.M.P.A. en el Consejo Escolar
- Otros: Este centro considera que, siempre que sea posible, se cuente con la figura del orientador/a como invitado o miembro extraordinario de esta comisión. Sus funciones están delimitadas en el Artículo 24 Decreto 249/2007 y básicamente son las siguientes:

a) Canalizar 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.

b) 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.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.

e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

PLAN DE ACTUACIÓN

La Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre, para tratar los asuntos que son de su competencia, previa convocatoria y recogiendo en acta lo tratado en cada reunión.

La comisión también se reunirá e intervendrá cuando haya casos o situaciones detectadas por la comunidad educativa que así lo precisen.

5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS

5.1. PREVENIR

ACCIONES DE CENTRO PARA LA PREVENCIÓN:

A lo largo de estos años hemos constatado que algunos problemas de convivencia entre el alumnado se producen en el patio, durante los periodos de recreo, con los juegos de balón (fútbol y baloncesto) ya que adolecen de falta de habilidades sociales de la práctica del espíritu deportivo.

Por otro lado, cuando el alumnado llega al centro con un cambio de matrícula, encuentra dificultades para la integración.

Como respuesta a estas necesidades se organizan las siguientes medidas:

1. Plan de acogida (Anexo I)
2. Dinamización de patios y juego limpio (Anexo II)

ACCIÓN TUTORIAL:

Consideramos que la Acción Tutorial constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo y por extensión a la vida del colectivo total del alumnado. La capacidad del tutor/a para **canalizar y resolver los problemas relacionales**, así como para crear un **clima afectivo e integrador en el aula** en el que tengan cabida todos y cada uno de los alumnos/as del grupo, representa el factor más influyente en la configuración de las relaciones personales y es el elemento clave sobre el que pivota el resto de las actuaciones con otros sectores de la comunidad escolar.

La organización y normas de aula, las estrategias de integración que se establecen, los vínculos relacionales y de comunicación, y las rutinas que el tutor/a utiliza en el desempeño de sus tareas son los elementos de un fenómeno interactivo que va a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el centro.

En consecuencia consideramos que la acción tutorial debe tener fundamentalmente los siguientes objetivos:

- Trabajar la resolución de conflictos en el aula
- Buscar estrategias de comunicación.
- Fomentar el autocontrol, el autoconocimiento y la empatía.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:

Como todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo. Consideramos que las siguientes son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar, ni justificar la violencia.
- Ejercicio de la autoridad y responsabilidad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje y de integración escolar.
- No desautorizar al profesorado delante de los hijos/as.
- Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás, la responsabilidad.
- Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet, redes sociales, inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación.

SERVICIO DE ORIENTACION Y SERVICIOS SOCIALES

El centro cuenta en la actualidad con profesionales del Servicio de Orientación pertenecientes a la Consejería de Educación que tienen asignada dos jornadas semanales de atención al alumnado y las familias con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales. Este equipo (orientador, trabajador social de ayuda a la comunidad) también interviene a demanda del Centro y/o de la familia ante problemas de convivencia.

Así mismo, se realizan actuaciones coordinadas con los trabajadores sociales del Equipo y del Ayuntamiento para familias y alumnado que presentan problemáticas específicas de tipo social o familiar.

OTROS AGENTES EXTERNOS

El Centro tramitará la intervención de otras instituciones (Guardia Civil, Fundación Mapfre,...) para el asesoramiento del alumnado y familias a través de charlas informativas sobre temas de interés como el uso de las TIC y las redes sociales y otros que puedan surgir.

5.2. DETECTAR

La labor fundamental para lograr un clima de convivencia recae en las tutorías; desde ellas se llevará un **Registro de incidencias de la tutoría**, en el que tanto el tutor como el resto de profesorado del grupo recogerán todas las actuaciones contrarias a las normas de convivencia que se produzcan a lo largo de la jornada escolar. La Jefatura de Estudios llevará una carpeta de **Registro**

de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. De toda esa información se revierte a la Comisión de Convivencia aquella más significativa o que revista posibilidad de conflicto o de mejora.

La experiencia nos indica que la mayoría de los conflictos se producen fuera del aula y cuando la presencia del profesor o profesora no es previsible y se puede esquivar o eludir por parte del alumno/a. Por ello se prestará especial atención durante los **desplazamientos, las vigilancias de patio y en los baños, en el patio de Infantil la zona acolchada.**

En el transporte escolar, la detección corresponde al acompañante, que debe comunicar a la Dirección del Centro las incidencias que detecte.

La detección de los conflictos se realizará mediante vías indirectas o directas:

1. Las indirectas serán aquellas que provengan de actitudes extrañas o no habituales de los alumnos o alumnas: resistencia a asistir al colegio, a determinadas actividades, arrinconamiento en el patio...En esos casos el tutor o la tutora tratará de averiguar las causas directa o indirectamente.
2. Las directas serán las que vienen determinadas por:
 - el profesorado del centro que presencia o tiene conocimiento del conflicto, lo aborda, lo resuelve o lo pone en conocimiento del profesor tutor y si es necesario de la Jefatura de Estudios para que intervenga.
 - Por el alumnado que reclama la intervención de un adulto para que intervenga en la mediación de un conflicto

5.3. MEDIAR

- La mediación escolar es un método de prevención y resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.
- Se tratará de impulsar la mediación en la mayoría de las ocasiones, tanto como estrategia preventiva como en la resolución de conflictos generados por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la Dirección del Centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la Dirección.

5.4. RESOLVER

Cuando se detecte un problema entre el alumnado es fundamental que se intente resolver con la mayor inmediatez, a ser posible en el lugar donde se produce, y con la intervención del profesorado responsable en ese momento. Una de las formas de resolución es la que se realiza mediante el diálogo y la petición de disculpas en presencia del profesor/a ante quien se desarrolló el problema. En cualquier caso se debe informar al tutor/a.

Si el problema o conflicto se produce por conductas contrarias a las normas de convivencia, el profesor acompañante en ese momento, impondrá la corrección correspondiente según el RRI. Posteriormente informará al tutor/a y dejará constancia por escrito en el Libro de Incidencias.

Cuando se registren reiteradas conductas contrarias a las normas de convivencia (faltas leves) por parte de un alumno/a, el **tutor** informará a la Jefatura de Estudios y a la familia de dicho alumno/a, según consta en el RRI

Si la conducta observada, por su gravedad, requiere la intervención directa del Equipo Directivo, el profesor informará a la Dirección del Centro y al tutor/a del alumnado implicado.

La Dirección fomentará la mediación como método de resolución de conflictos, si no se utilizara o no fuera efectiva, se aplicarán las medidas correctoras establecidas en el Reglamento de Régimen Interior, informando siempre a los tutores y a los padres del alumnado

En todo caso, cuando es necesaria la intervención de la Jefatura de Estudios y/o la Dirección también se fomenta el diálogo, la petición de disculpas y la reflexión sobre lo ocurrido y sus consecuencias, dando audiencia a todas las partes implicadas.

En algunas ocasiones cuando el alumnado presenta ciertas conductas impulsivas que causan disrupción, se le ofrece voluntariamente ayuda mediante compromisos de convivencia y de trabajo, con seguimiento mensual por parte de la dirección.

6. NECESIDADES DE FORMACIÓN.

Desde la dirección del Centro se fomentará y facilitará la participación del profesorado en cursos de formación acerca de medidas que favorezcan la convivencia.

Se podrán establecer por el Claustro de profesorado y/o por el Consejo Escolar encuestas y procedimientos para detectar las necesidades de formación.

El Equipo Directivo y las Coordinaciones de programas y ciclos, así como la Comisión de Convivencia, establecerán cauces de formación “en convivencia” para la comunidad, tales como jornadas, escuela de padres, charlas, etc.

También se intentará formar un equipo de mediación con alumnos elegidos por los compañeros, uno de 5º y uno de 6º. Previamente nos informaremos sobre las experiencias en “mediación” desarrolladas en otros Centros de Primaria y Secundaria.

7. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

DIFUSIÓN

Ejemplar para todo el profesorado del Plan de Convivencia

Revisión en las primeras reuniones de Ciclo y en las reuniones de la Jefatura de estudios con los Tutores

Extracto a todas las familias. Explicación en las reuniones generales de padres.

Darlo a conocer al alumnado al principio de curso destinando las sesiones necesarias. Valoración (a través de un cuestionario, por ejemplo) una vez al trimestre del grado de cumplimiento del Plan.

Carteles en las aulas

Colgarlo en la Página web del Centro para que tenga acceso toda la Comunidad educativa

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de Convivencia será evaluado por los diferentes órganos del Centro: Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Convivencia, Comisión de Coordinación Pedagógica, equipos de Ciclo...

La Comisión de Convivencia, al menos trimestralmente, emitirá un informe dirigido al Consejo Escolar en el que hará constar:

- Análisis de los conflictos existentes y la forma de resolución de los mismos.
- Valorar si los conflictos analizados persisten en el tiempo y espacio.
- Valorar si las medidas adoptadas han sido eficaces.
- Considerar la Intensidad y el aumento o disminución de los mismos y las posibles causas.
- Posibles casos que se produjeran de violencia entre iguales, acoso, desprecio hacia el papel de la mujer, o de otras culturas o etnias.

En el Claustro, CCP y CE se valorará en febrero y en junio, según cuestionario, la convivencia del centro (a final de curso se incluye en la memoria). Teniendo en cuenta las relaciones entre:

- el alumnado
- el alumnado y el profesorado
- el profesorado- alumnado
- entre el profesorado.

Los Equipos de Ciclo, al menos una vez al trimestre evaluarán la posibles situaciones de conflicto y puntos débiles en el cumplimiento del Plan. Al final de curso elaborarán un apartado específico sobre el clima de convivencia que se insertará en la Memoria del Centro.

El Equipo Docente, evaluará la convivencia de la clase, al menos una vez al trimestre (en la sesión de evaluación), y siempre que lo precise a instancias del tutor o uno de los miembros del citado equipo que incide en el aula-grupo. El tutor/a informará al Equipo Docente de las incidencias registradas y de las medidas correctivas aplicadas en su grupo con el objetivo de buscar estrategias conjuntas y formas de seguimiento.

8. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

8.1. Actuaciones en el grupo-clase:

Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la Acción Tutorial, es conveniente que constituyan un **referente metodológico unificado y**

generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

- Dar a conocer de forma clara las normas de funcionamiento y convivencia del Centro.
- Trabajar la resolución de conflictos en el aula y fuera del aula con el equipo directivo.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.
- Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.
- Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- Fomentar la participación en tareas y responsabilidades del centro.
- Creación de la figura del alumno-a ayudante para el alumnado nuevo en el centro.

Con objeto de poder tratar temas de tutoría con más profundidad se intentará dedicar una sesión mensual dentro del horario del alumnado.

8.2. Actuaciones en las actividades complementarias que:

- Propicien las relaciones cooperativas.
- Fomenten valores positivos.
- Faciliten el desarrollo de las habilidades sociales.
- Promuevan la igualdad de género
- Ayuden a conocer otras culturas y valoren la riqueza de su fusión.
- Fomenten la formación de grupos de trabajo y de juego que acojan alumnos y alumnas con diversidad cultural, social y personal.

8.3. Actuaciones con las familias:

- Incluir la convivencia como tema fundamental en las reuniones generales de padres (normas, puntualidad, absentismo, higiene, medidas correctoras...)
- Insistir en el papel fundamental de la familia en la educación en valores, en la importancia de los límites, el esfuerzo y la tolerancia al fracaso y los peligros del uso inadecuado de las redes sociales.

8.4. Actuación de tutores y equipo docente para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.

- Clima del aula: se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.
- Se encargará a una compañera o compañero como tutor o introductor para los recreos, o bien todos los alumnos y alumnas de la clase realizarán tal tarea de manera rotativa.

- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.
- Si fuera de otra nacionalidad: se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas...Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbre, cultura, gastronomía, folklore...
- En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, recibirá apoyo (dentro o fuera del aula, según considere razonadamente el equipo docente) con la profesora de Pedagogía Terapéutica, AL o con un profesor o profesora de Apoyo durante las sesiones diarias que establezca la orientadora, que no se corresponderán con las clases de E.F, Música ni Plástica, para el aprendizaje de la lengua castellana.

9. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA

Este es un proceso que comienza desde el ciclo de educación infantil, que pretende el desarrollo global de cada persona, mediante la formación de actitudes que más tarde serán hábitos de comportamientos preventivos que harán poco posible el uso de la fuerza, el ataque o la imposición como forma de relación humana.

Los instrumentos de los que nos servimos son el PEC y el PC., RRI

En la utilización del PC como prevención cuidaremos de forma especial:

- **la elección de bibliografía para el alumnado y la utilización de juguetes y material didáctico y audiovisual:**
Cuidando que la presencia masculina y la femenina estén igualmente representadas, que sean un instrumento para desarrollar conocimientos, actitudes y valores de respeto: a la diversidad, a la libertad de pensamiento, a la capacidad crítica, a la solidaridad y a la cultura de la paz.
- **El uso del lenguaje:** Teniendo en cuenta que lo que se nombra no existe, buscando expresiones en que todas las personas seamos nombradas y no permitiendo expresiones xenófobas o sexistas.
- **Desarrollar las relaciones cooperativas:** tanto dentro de cada aula, como entre aulas y ciclos. Para ello aprovecharemos los planes y proyectos del Centro (salidas, Mercadillo solidario, recogida selectiva de basura, mantenimiento del Centro en buen estado, actividades complementarias que propicien el trabajo cooperativo entre alumnado de diferentes edades.

10. MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O DE ACOSO ESCOLAR, FÍSICO Y MORAL.

Todas las medidas expuestas en este Plan de Convivencia son aplicables para la prevención y tratamiento de esta problemática. En caso de producirse se aplicaría el Protocolo establecido por la Consejería.

**ANEXO I
PLAN DE ACOGIDA**

Este plan de acogida pretende ser flexible, adaptándose a la casuística y a las necesidades individuales.

1. OBJETIVOS

El objetivo de este plan es organizar un espacio y un tiempo mediante la participación y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr una integración social plena del alumnado y del profesorado de nueva incorporación.

- Facilitar la escolarización del alumnado de nueva incorporación al centro; tanto del alumnado que inicia la escolaridad como el que llega al centro con traslado de matrícula.
- Propiciar un ambiente escolar en el que tanto el alumnado y las familias como el profesorado de nueva incorporación se sienta bien acogido.
- Dar a conocer a las familias aspectos básicos del sistema educativo y normas de funcionamiento del centro: horario, instalaciones y servicios,...
- Posibilitar al profesorado de nueva incorporación el conocimiento de las personas, instalaciones, objetivos del centro, línea metodológica, recursos,... Es decir las herramientas tanto humanas como didácticas para que pueda desenvolverse en el Centro y se sienta parte activa de él.
- Lograr un clima de trabajo y de relaciones interpersonales enriquecedor entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2. DESTINATARIOS

- Alumnado de tres años que accede por primera vez al Centro.
- Alumnado que se incorpora, por traslado, a comienzo o una vez iniciado el curso.
- Familias socialmente desfavorecidas o en riesgo de exclusión
- Profesorado que accede por primera vez al centro para realizar sustituciones o que accede por primera vez como definitivo.
- Estudiantes de prácticas de Magisterio del centro.

3. RECURSOS.

- Equipo directivo del centro.
- Coordinadores de la etapa de Educación Infantil y de los interniveles de Primaria.
- Tutorías
- Alumnado
- En general toda la comunidad educativa del centro se involucrará en la consecución del objetivo general de este Plan.

4. FASES Y ACTIVIDADES DE ACOGIDA**a) Plan para el alumnado de tres años de nuevo ingreso:**

Tanto en el momento de la matrícula, como a finales del curso anterior a la escolarización de sus hijos e hijas, como a comienzo de curso; reciben información y tienen reuniones individuales y colectivas con el equipo de infantil, el / la maestra futura tutora de sus hijos con el fin de dar y recabar información que facilite el proceso de integración del alumnado y de la familia en el entorno escolar. **Todas las actuaciones que se llevan acabo, así como los recursos que se utilizan (cuestionarios, escalas,...) están recogidas en la Propuesta Curricular del Ciclo de Infantil.**

b) Plan para alumnado que se incorpora, por traslado, a comienzo o una vez iniciado el curso.

○ **Dirigidas a la familia del alumnado**

- Recepción de la familia por parte de la secretaría para explicarle los documentos que debe aportar y los materiales que se emplean.
- Recepción por parte de la dirección para obtener información general sobre el alumnado y su familia y transmitir el funcionamiento del colegio, instalaciones, actividades, colaboraciones, servicios del Centro, así como de los documentos oficiales que están a su disposición para la consulta.
- Reunión individual con el maestro tutor/a (hará las presentaciones la directora) con el fin de obtener información del entorno próximo del alumnado: hábitos, desarrollo evolutivo, estado de salud, preferencias aficiones, hábitos, teléfonos de contacto o.

○ **Dirigidas al alumnado**

- El maestro tutor presentará al grupo su nuevo compañero o compañera.
- Le adjudicará un espacio en la clase para sus objetos personales y le buscará un sitio que ocupará en el desarrollo normal de las clases, para la elección tendrá en cuenta la cercanía de un compañero o compañeros que le faciliten la integración.
- El profesor tutor/a dedicará un tiempo para que sus compañeros vayan explicando el funcionamiento y gestión del aula, el horario, el uso de la agenda,...
- El maestro tutor/a nombrará a un compañero o compañera que hará de tutor/a del alumno durante la primera semana con el objetivo de explicarle aspectos sobre el horario, tareas, actividades etc., que no entienda y de integrarlo en clase y en el patio del recreo.
- El maestro tutor/a en reuniones de equipo docente dará y recabará información sobre la situación del alumnado, su nivel de desarrollo en aspectos como: social, intelectual, autonomía, lenguaje, comportamiento. etc.

c) Plan para el profesorado que accede por primera vez al centro.

Se facilitará la incorporación al centro a todo el personal nuevo que llegue a él, con el objetivo de una mejor adaptación al Centro. El canal de comunicación será el siguiente:

- El equipo directivo lo recibirá, dándole la bienvenida dando y recabando información sobre aspectos profesionales, facilidades o dificultades de desplazamiento al Centro, expectativas, previsiones, etc.
- El jefe de estudios le informará sobre los horarios, aulas, programas, responsabilidades, etc. Y entregará una carpeta “Dossier” en la que incluirán los siguientes apartados:

GENERAL: (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- Distrib Horas Prim-LOMCE
- INF –Materiales
- PRIM -Libros y Materiales
- Alumnado Optativas
- Calendario Escolar -Consejería
- Datos Alumnado
- Directorio de la Consejería de Educación y Cultura (pdf)
- Memoria del curso anterior –CP Moreda

Evaluación -Procedimiento y Plazos (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- Derecho Valoración Objetiva (Dec 249-2007)
- Directrices Evaluación - Promoción
- Evaluación LOMCE
- Guión Sauce Eval LOMCE (v2017-06)
- LOMCE Resolución 3 Febrero 2015 BOPA -Eval Alumnado
- Resol 2016-04-29 Eval Aprend Alumnado (Modif Resol 2015-02-03)
- RRI -Evaluación del alumnado e información a las Familias

Normativa Permisos y Licencias (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- Grados de parentesco
- Gráfico Resumen tramitación Ausencias (Con o sin parte baja)
- IT -Gestión y Control -2016
- IT -Resolución 10-05-2013 -Prestación Económica IT (BOPA 21-05-2013)
- IT -Instrucciones_30-05-2013_complemento IT
- IT -Normativa Prestación Económica (v2016)-Maternidad-Adopción-Ausencias
- Muface -DPS_11002_PARTE_IT_EMBARAZO_LACTANCIA
- Muface -DPS_11004_PARTE_MATERNIDAD
- Normativa Prestación Económica (v2017-05)-Vacaciones-Permisos y Ausencias
- Orden ESS-1187-2015 -Gestión y Procesos IT
- Permisos y Licencias -Modelo_Centro_Trabajo (v2016)
- Permisos y Licencias -Modelo_Direccion_General (v2016)

- Permisos y Licencias -Modelo_Jefatura_Servicio (v2016)

Otros –Dossier (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- ACTA -Equipos de NIVEL
- ACTA DE VISITAS Individuales Especialistas
- Decisiones Métodos PedagDidác-Contrib Compet
- Declaración responsable (Enfermedad Sin Baja)
- Horario Blanco 2017-18
- Horario del Centro (Sesiones Inf y Prim)
- Objetivos TIC-TAC
- PLEI
- Tratamiento de la lectura, escritura y acceso a la información

RRI – Convivencia (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- Medidas y correcciones educativas
- Normas Convivencia (Carteles)
- REGISTRO (Semanal) Individual de Incidencias
- REGISTRO de Incidencias
- RRI -Familias Derechos-Deberes
- RRI -Normas de Convivencia del Centro
- RRI -Profesorado Derechos-Deberes
- Reglamento de Régimen Interior (Revisado Sept 2015)

TUTORÍAS (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

- Guión Reuniones Colectivas
- Guión Reunión Gral Familias 3er Trimestre
- ACTA Reuniones de profesorado
- ACTA VISITAS (A) Individuales Primaria
- ACTA VISITAS Individuales INFANTIL
- ACTA Reunión General
- CITACIONES Tutorías a FAMILIAS
- Comunicación NO USO TRANSPORTE
- Registro Firmas Reuniones Generales-H

Absentismo del alumnado

- (Excel) ABSENTIS_(Curso)
- Comunicación Mensual Asistencia Alumnado
- JUSTIFICANTE Asistencia-Retraso
- JUSTIFICANTE de Salida del Centro
- Notificación Familias Impuntualidad

Cuestionarios Familiares

- Cuestionarios familiares -Primaria, por interniveles

Documentos Tutoriales

- Documento tutorial -Primaria, por interniveles

NEE

- Demanda al EOEP Evaluación Psicopedagógica
- Informe Evaluación Medidas Educativas
- Informe Evaluación Modif Signif Programación
- Modelo de PTI (ACI)
- Programa Atención a la Diversidad- CP Moreda

Referencias: (Con las actualizaciones anuales correspondientes)

-
- LOMCE 8/2013 de 9 de Diciembre
 - L.O.E. 2/2006 del 3 de Mayo (BOE -4 Mayo 2006)
 - Real Decreto 82/1996 – Título II. Reglamento orgánico de las escuelas de Ed Infantil y de los colegios de Ed Primaria (BOE -20 Febrero 1996)
 - Decreto 76/2007 del 20 de Junio. Sobre la participación de la Cdad Educativa y los órganos de gobierno en los centros docentes públicos del principado de Asturias
 - Decreto 249/2007 del 26 de Septiembre (BOPA 246 del 22 de Octubre) sobre los Derechos y Deberes del alumnado y Normas de Convivencia.
 - Reglamento de Régimen Interior (Marzo 2013)
 - Circular de Inicio de curso 2017-18
 - Decreto 82-2014 -Currículo LOMCE Primaria Asturias
 - Decreto 72/2013 de 11 de Septiembre. Reglamento jornada, horario, vacaciones y permisos funcionarios (BOPA 2017 del 18 Octubre 2013)
 - Orden ESS/1187/2015 de 15 junio. Desarrollo del Real Decreto 625/2014 de 18 julio. Regulación aspectos de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal.
- El equipo directivo hará las presentaciones al resto del claustro en un ambiente desenfadado y distendido.
 - El coordinador de internivel le informará sobre reuniones, actividades complementarias, salidas, etc.
 - El coordinador de TIC y de formación le informará sobre el blog de Centro y recogerá necesidades de formación para poder dar respuesta.
 - Se nombrará un profesor/a tutor/a para que le ayude en el proceso de conocimiento y desenvolvimiento de la dinámica del Centro.

d) Plan de Acogida para el alumnado de prácticas

- El equipo directivo se encargará de su acogida: dando un paseo por el Centro, informándole de aspectos básicos como horarios, entradas, salidas,...
- La coordinadora de tutores en prácticas recogerá su documentación, recabará información sobre el proceso de prácticas, les presentará los documentos oficiales del Centro que podrán consultar para el desarrollo de

sus prácticas (nunca se podrán sacar del Centro) y les presentará a su tutor/a de prácticas.

- El/la tutora de prácticas: introducirá, paulatinamente, al alumnado en la vida y la dinámica del centro.

5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

- La evaluación de la adaptación del alumnado de tres años la realizará la tutora en reunión de ciclo al final del primer trimestre, así como la viabilidad y efectividad del periodo de adaptación.
- La evaluación del alumnado de nueva incorporación se realizará en sesiones de equipo docente para ello se tendrán en cuenta aspectos como: adquisición progresiva de hábitos de trabajo, autonomía en el Centro, trabajo en grupo, cumplimiento de las normas de funcionamiento del Centro, relaciones amistosas dentro del aula y en el patio de recreo, participación e implicación de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a (asistencia a reuniones, solicitud y asistencia a reuniones individuales con el profesor/a tutor/a, justificante de faltas de asistencia,..), participación en actividades extraescolares programadas por el Centro, otras situaciones significativas.
- El plan de acogida en general se evaluará al finalizar el curso, servirán de indicadores:
 - el cumplimiento de todas las actuaciones recogidas en este documento.
 - la valoración de la integración del alumnado de nueva incorporación recogida en las sesiones de equipo docente y en reunión de ciclo de Infantil a finales del primer trimestre.
 - Cuestionario que se pasará al profesorado de nueva incorporación a finales de curso, en el que se incluirán aspectos como: accesibilidad de la información pedagógica, accesibilidad de la información profesional, accesibilidad a la dinámica del centro, accesibilidad a las relaciones personales (alumnado, familias y profesorado.). Además se incorporarán propuestas de mejora que se incorporarán en la memoria.

ANEXO II

DINAMIZACIÓN DE PATIOS Y JUEGO LIMPIO

- a) Organización y desarrollo de actividades de juego en el patio de recreo (Juegos de equipo y juego libre) de forma que una vez a la semana esté dedicada a juegos de equipo tradicionales (pañuelo, comba, goma, etc). Los juegos se distribuirán por zonas y estarán dirigidas por el alumnado de P5 y P6. El resto del alumnado podrá participar libremente en cualquiera de ellas. **(Documento: Patios dinámicos – Juego limpio)**
- b) Juego limpio: Se consensúan y se difunden normas de juego limpio y de convivencia en los juegos de equipo en el patio, principalmente fútbol y baloncesto. En ellas se incluye un decálogo de buenas prácticas así como las actitudes y comportamientos a evitar. El arbitraje y seguimiento del cumplimiento del juego limpio, estará a cargo del alumnado de P5 y P6. Para ello se harán grupos rotatorios de árbitros y se nombrarán a suplentes.

Por otro lado dentro de las normas de convivencia y gestión del aula se elaborarán carteles para el uso responsable y de convivencia de las zonas comunes, entre ellas el patio de recreo, que estarán expuestas para difusión y conocimiento de todo el alumnado.

Decálogo de buenas prácticas

1. Saludar a los árbitros y adversarios al comienzo y al final del juego, tanto si se gana como si se pierde
2. Evitar discusiones con el árbitro
3. Respetar a los demás, tanto a los compañeros del propio equipo como a los contrarios
4. Animar a los compañeros que se equivocan en las acciones de juego, tanto si se es jugador como si se es espectador
5. No aprovecharse de circunstancias que puedan producirse durante el juego (lesión de un jugador, discusión entre jugadores o con el árbitro, etc.) para sacar ventaja en el juego
6. Participar del deporte para divertirse y no obsesionarse con ganar
7. En caso de que un compañero sufra una lesión, detener el juego e interesarse por su estado
8. Aceptar las disculpas de otro jugador
9. No responder nunca a las provocaciones de otros, sean jugadores o espectadores
10. Dejar el campo de juego limpio y recoger el material deportivo.

Normas cuyo incumplimiento conlleva TARJETA AMARILLA:

- 1A)** Evitar el juego brusco, peligroso y mal intencionado
- 2A)** No hacer trampas para conseguir ventaja o ganar un partido y, en todo caso disculparse si esta situación se produce

- 3A)** No estimular el comportamiento antideportivo, tanto si se es jugador como si se es espectador. En caso de que se produzca intentar conciliar a las partes y no intervenir para empeorar el conflicto

Normas cuyo incumplimiento conlleva TARJETA ROJA:

- 1R)** Respetar las decisiones del árbitro y del profesorado
- 2R)** Evitar discusiones con el árbitro y nunca pelearse ni insultar, tanto si se es jugador como si se es espectador
- 3R)** No despreciar, ridiculizar ni provocar a ningún jugador (mediante frases, palabras, gestos, etc), tanto si se es jugador como si se es espectador
- 4R)** No provocar daños a las instalaciones del colegio y cuidar del material de juego (balón, etc)