



PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

C.P. POETA ANTÓN DE MARI-REGUERA

Contenido

1.	Referencias legales.....	2
2.	Estado de la convivencia en el centro.....	2
3.	Objetivos para una convivencia positiva.....	9
4.	Actuaciones para la integración del alumnado de nuevo ingreso.....	16
5.	Actuaciones para la prevención de la violencia.....	20
6.	Actuaciones para prevenir el acoso escolar.....	22
7.	Medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos.....	22
8.	Normas de convivencia.....	22
9.	Comisión de convivencia. Constitución, funciones y plan de actuación.....	30
10.	Programa de formación para abordar una convivencia positiva.....	31
11.	Difusión, seguimiento y evaluación del plan.....	31

1. Referencias legales.

El artículo 121 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece que el proyecto educativo de centro ha de incluir el Plan Integral de Convivencia, y su artículo 124.1 recoge que los centros docentes establecerán un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la Programación General Anual.

Dicho Plan ha de inspirarse en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el Decreto 247/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, ha de fomentar la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.

Para la elaboración de este Plan, se ha contado con la participación de la unidad de orientación y de toda la comunidad educativa y se han tenido en cuenta las características del entorno escolar y necesidades educativas del alumnado.

Al final de cada curso escolar se elaborará una Memoria que se incorporará a general de curso y que deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada.

2. Estado de la convivencia en el centro.

Durante el curso 22-23 se llevó a cabo un diagnóstico de la convivencia de nuestro centro empleando para ello la "Guía para abordar la elaboración y revisión del Plan Integral de Convivencia de Centro elaborado por la Consejería de Educación.

De acuerdo con las directrices de esta guía, se consultó a profesorado, alumnado, familias y personal no docente sobre las siguientes cuestiones: concepto de convivencia, educación emocional como base de la convivencia, las normas, la gestión de conflictos, la participación de la comunidad educativa, la prevención de la violencia y las prácticas pedagógicas.

De los resultados de estos cuestionarios se desprenden las siguientes conclusiones:

1. CONCEPTO DE CONVIVENCIA

Se cree que aprender a convivir es el camino al éxito escolar, el bienestar del alumnado y la erradicación de la violencia.

La convivencia es una responsabilidad compartida entre profesorado, alumnado, familias y personal no docente.

Convencimiento de que existe relación entre la gestión emocional y la convivencia.

La valoración general sobre la convivencia en el centro es buena o muy buena por parte de toda la comunidad educativa, si bien en el aula desciende ligeramente esta valoración a pesar de ser también positiva.

2. EDUCACIÓN EMOCIONAL

FORTALEZAS

Convencimiento de que existe una relación entre la gestión emocional, el comportamiento y, por lo tanto, los conflictos.

Las familias opinan que la situación familias y la gestión emocional influye en igual medida en el bienestar del alumnado.

El alumnado cree que en el centro nos preocupamos por ellos y su bienestar y no solo por las notas.

DEBILIDADES

Tanto alumnado como profesorado coinciden en que la dedicación al trabajo emocional disminuye según aumenta la edad del alumnado. Sólo un 38% del profesorado afirma tenerlo establecido como rutina.

3. LAS NORMAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Todo el mundo entiende que las normas son necesarias para una buena convivencia.</p> <p>Si bien hay discrepancias respecto a la flexibilidad o rigurosidad de las normas, nadie cree que sean aleatorias.</p> <p>Las normas son bastante claras y, en general, conocidas. Son explicadas a principios de curso por el tutor/a o por algún profesor/a en espacios concretos.</p> <p>El alumnado reconoce que, aunque el profesorado les indica lo que hacen mal, también se les reconoce lo que hacen bien.</p>	<p>Un 20% del alumnado afirma que las normas se dan por conocidas y no se explican y un 6% opina que solo se explican cuando se incumplen.</p> <p>El alumnado cree que las normas son impuestas por el Equipo Directivo o los maestros o maestras, por lo que no tienen sensación de implicación en ellas.</p> <p>El personal de comedor y el profesorado no actúan de igual manera ante una misma situación. Incluso entre la vigilantes, no todas actúan de igual manera.</p> <p>Aproximadamente 1/3 de las familias desconoce qué es el RRI y/o donde encontrarlo.</p> <p>En un porcentaje elevado, el alumnado cree que cuando incumple una norma se le hace ver que la ha incumplido, pero no siempre ocurre una reflexión sobre lo que han hecho y las consecuencias de sus actos.</p>

4. LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS (**En Ed. Infantil los conflictos están más relacionados con la falta de habilidades sociales en edades tan tempranas*).

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Convicción de que para resolver un conflicto es necesario escuchar a las partes involucrada, analizar el conflicto y que sean las partes involucradas las que planteen la mejor solución.</p> <p>Reconocimiento del conflicto como positivo, que ayuda a mejorar, aunque genere sentimientos desagradables o negativos.</p>	<p>Existe consenso en que la mayoría de los conflictos ocurren en gran medida en periodos de recreo o comedor y desplazamientos y son originados en este orden por: una mala gestión de la frustración, no saber relacionarse, intentos por llamar la atención de otros, insultos, problemas en los juegos, repetir conductas que otros han hecho antes, no escuchar a los compañeros o que éstos no hacen lo que uno quiere.</p> <p>Sólo en 1/3 de las ocasiones el alumnado intenta solucionar el problema por sí mismo; en el resto de las ocasiones se busca al adulto, para que soluciones el problema o haga de mediador/a, o se toma la justicia por su cuenta.</p> <p>Sólo 1/3 del alumnado tiene a las vigilantes de comedor como referente cuando surgen conflictos en periodo de comedor.</p>

5. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FORTALEZAS

*(*no se identifican debilidades en los cuestionarios realizados)*

Convicción general de que la participación mejora la convivencia.

Existe una buena comunicación entre el profesorado.

Los sistemas de intercambio de información son buenos.

Sentimiento de participación por parte del profesorado en las decisiones importantes.

El alumnado cree que tiene mecanismos para ser escuchado y se siente escuchado en un 98%: junta de delegados, buzón de sugerencias, representación en Consejo Escolar, presentación de propuestas a las tutorías, reparto de espacios y materiales en los recreos...

6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

FORTALEZAS

La mayoría del profesorado afirma que existen estrategias para identificar la violencia.

DEBILIDADES

Implicación insuficiente del alumnado en la prevención de la violencia. Es necesario hacerlos conscientes de ella.

Parece que se interviene sobre el conflicto una vez ocurrido, pero solo la mitad del profesorado reconoce hacer trabajo de prevención de conflictos.

La mayoría de las familias consultadas desconocen cómo se trabaja esa prevención de la violencia y los conflictos.

7. PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Se identifican como metodologías que favorecen la convivencia los agrupamientos flexibles y el trabajo cooperativo y, en menor medida, el alumnado ayudante, la tutoría entre iguales y el trabajo basado en proyectos.</p> <p>Los agrupamientos dependen de la actividad en sí.</p> <p>Reconocimiento de que el trabajo en grupo sirve para conocer al alumnado mejor y que ayuda al alumnado a aprender mejor.</p>	<p>Los espacios condicionan en muchas ocasiones los agrupamientos y forma de trabajo.</p> <p>El trabajo en grupo genera desequilibrios en algunas ocasiones y mucho ruido.</p> <p>El ruido genera malestar en una gran parte de la comunidad educativa, no sólo en el trabajo en el aula, sino también en el comedor y en otros espacios.</p> <p>1/3 del alumnado afirma trabajar exclusivamente de forma individual.</p>

PROPUESTAS DE MEJORA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tutoría entre iguales (TEI).

La mediación como medio de resolución de conflictos.

Elaboración de un Plan de Acción Tutorial con partes generales y partes específicas.

Actuaciones educativas de éxito (AEE) y formación en ellas.

Escuelas de familias.

Sesiones de tutoría con el alumnado en el horario lectivo.

Mayor educación emocional.

Realización de actividades internivelares en las que interacciones alumnado de diferentes edades.

Asambleas generales.

Transformación del centro en una escuela visual.

Charlas a familias del alumnado que pasa al IES.

Reproducir en el aula situaciones conflictivas que se dan en otros contextos para aprender a solucionarlos.

Trabajo conjunto entre familias y educadores/as en la gestión de los conflictos.

Talleres para trabajar el respeto y la empatía.

Mayor atención a las necesidades individuales del alumnado.

Unanimidad en cuanto a la aplicación de normas en el horario lectivo y en el horario de comedor.

Participación del alumnado en la elaboración de las normas de uso del material de recreos.

3. Objetivos para una convivencia positiva.

1. Favorecer la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Realización de, al menos, una reunión trimestral de la Junta de Delegados con la Jefa de Estudios.	Elección de delegados/as y subdelegados/as durante el 1º trimestre.	Tutorías
	Convocatoria de reunión con el orden del día, al menos una vez al trimestre.	Jefa de Estudios
	Traslado de información de los temas acordados por parte de los delegados a su grupo-aula	Delegados y/o subdelegados
Recogida de propuestas del alumnado a través de sus representantes en el Consejo Escolar.	Elección de representantes al Consejo Escolar cuando proceda renovación.	Alumnado Tutorías
	Convocatoria de reuniones con el orden del día.	Directora
	Recogida de propuestas entre el alumnado por parte del representante.	Representante del alumnado en el Consejo Escolar
	Traslado de propuestas por parte del representante del alumnado en el Consejo Escolar	Representante del alumnado en el Consejo Escolar
Atención y respuesta a las necesidades y propuestas de las familias.	Reuniones periódicas con representantes de la AMPA para recoger quejas y propuestas.	Directora y AMPA
	Elección de representantes al Consejo Escolar cuando proceda renovación.	Familias
	Convocatoria de reuniones del Consejo Escolar con el orden del día.	Directora

	Recogida de quejas y propuestas por parte de los representantes de familias en el Consejo Escolar.	Representantes de familias en el Consejo Escolar
Atención y respuesta a las necesidades y propuestas del personal no docente.	Elección de representantes al Consejo Escolar cuando proceda renovación.	Personal de administración y servicios
	Convocatoria de reuniones con el orden del día.	Directora
	Recogida de propuestas entre el personal de administración y servicios por parte del representante.	Representante del personal de administración y servicios
	Traslado de propuestas por parte del representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar	Representante del personal de administración y servicios
	Realización de, al menos, una reunión trimestral con el personal de vigilancia del comedor para valorar el funcionamiento del comedor y recoger propuestas de mejora.	Equipo Directivo y vigilantes de comedor
	Reunión mensual con el personal de cocina para revisar los menús y recoger propuestas y siempre que sea necesario.	Directora
	Creación de grupos de WhatsApp con las vigilantes de comedor con el visto bueno de las implicadas.	Equipo Directivo y vigilantes de comedor
	Comunicación por WhatsApp y teléfono con las vigilantes de transporte con el visto bueno de las implicadas.	Equipo Directivo y vigilantes de transporte

2. Colocar el desarrollo emocional y la gestión emocional como eje vertebrador de la práctica docente.		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Utilizar metodologías que favorezcan la interacción entre el alumnado y la convivencia.	Trabajo cooperativo, estaciones de aprendizaje, tutoría entre iguales, trabajo por rincones...	Tutorías y profesorado
Atención y respuesta a los problemas del alumnado relacionados con la convivencia y el bienestar.	Traslado de los mismos a través del buzón de sugerencias o del buzón del aula si lo hubiera.	Alumnado del centro que lo requiera.
	Lectura, al menos semanal, de las mismas.	Jefatura de Estudios / Tutorías
	Intervención con el alumnado implicado.	Jefatura de Estudios / Tutorías
Realizar una acogida socioemocional del alumnado	Actuaciones a inicio de curso o cuando alumnado se incorpore nuevo (PAT y apartado 3 de este documento)	Tutorías
Reconocimiento e identificación de emociones.	Realizar actividades en el aula relacionadas con identificación de emociones	
	Trabajar en el aula con la rueda de las emociones: modelo circular de Plutchik.	Tutorías / profesorado
	Proporcionar al alumnado tiempos y espacios para la expresión de las emociones a través de la asamblea o cuando lo necesiten.	Tutorías / profesorado
	Colocación de dos “bancos de la amistad” en el patio en los que el alumnado pueda sentarse a hablar sobre cómo se siente, resolver sus problemas con otros compañeros mediante el diálogo o acudir cuando se sienta solo/a y no tenga con quien jugar.	Equipo Directivo, coordinadora de bienestar y AMPA

	Hablar de las emociones e influencia en nuestras conductas: asambleas, visionado de películas ...	Tutorías
Prevención del acoso	Dinámicas y juegos de cohesión de grupo.	Tutorías
	Incluir metodologías y prácticas didácticas que favorezcan la autoestima, la autorregulación, cooperación y motivación del alumnado como: tutoría entre iguales, trabajo por estaciones de aprendizaje, aprendizaje sin error...	Tutorías y profesorado
Continuar desarrollando el proyecto "Sumemos capacidades"	Realización de talleres y charlas llevadas a cabo por distintas asociaciones para concienciar sobre la diversidad funcional de las personas	PT, Tutorías, Asociaciones

3. Mejorar la difusión del presente plan a la comunidad educativa.		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Difusión de este documento así como de las normas de organización y funcionamiento entre la comunidad educativa	Publicación del Plan Integral de Convivencia en la web del centro.	Responsable web
	Lectura y reflexión con el alumnado de las normas recogidas en el mismo anualmente a principios de curso.	Tutorías
	Traslado de algunas de las normas aquí recogidas a las familias a principios de curso en la circular de inicio de curso.	Equipo Directivo
	Traslado de otras normas aquí recogidas a las familias en las reuniones generales.	Tutorías
Difusión de actuaciones del Plan en web y redes sociales	Publicación de actividades relacionadas con la convivencia tanto en la web como en las redes sociales del centro.	Responsable web y responsable Instagram
Difusión de actuaciones del Plan en medios de comunicación	Traslado a diferentes medios de comunicación (prensa, TV, radio) de actuaciones relacionadas con la convivencia que pudieran resultar de su interés.	Equipo Directivo

4. Colocar al alumnado al frente de la prevención, gestión y solución de conflictos.		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Facilitar desde el centro la gestión de los conflictos por parte del alumnado sin intervención de los adultos.	Formación en mediación a profesorado y alumnado.	Equipo Directivo y coordinadora CPR
	Creación de tiempos y espacios en los que poder dialogar y resolver conflictos: banco de la amistad, rincón del conflicto, mesa del diálogo, asambleas...	Equipo Directivo
	Creación de la figura del alumnado-mediador.	Coordinadora de bienestar
	Actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos escuchando a todas las partes implicadas.	Tutorías, profesorado
	Asegurar el agotamiento de todos los recursos disponibles antes de proceder a la aplicación de medidas correctoras.	Tutorías, profesorado
Identificar y detectar casos de acoso	Charlas y talleres que ayuden a identificar características del acoso y consecuencias del mismo.	Tutorías
Desarrollar habilidades sociales	Realización de talleres en pequeño y en gran grupo, reflexionando, identificando y representando diferentes situaciones para la resolución de conflictos.	PT Tutorías
Implementar estrategias de modificación de conducta para alumnado que presenta dificultades de gestión emocional	Elaboración de registros diarios de las conductas observadas.	Profesorado especialista de PT y AL, tutorías, profesorado
	Comunicación diaria/semanal a la familia.	

5. Diseñar situaciones que favorezcan la interacción entre alumnado, ya sean del mismo nivel o inter-nivel.		
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Planificación de situaciones escolares o de aprendizaje que favorezcan la cooperación entre alumnado de diferentes niveles.	Diseño de situaciones de aprendizaje y proyectos integrados (entrevistas, exposiciones orales, exhibiciones, performances, teatro...) que favorezcan el trabajo conjunto o la interacción entre alumnado de diferentes niveles. Éstas se recogerán en PGA o Programaciones, según corresponda.	Profesorado y órganos de coordinación docente
	Diseñar en las actividades complementarias de centro (magüestu, carnaval, semana cultural) actividades en las que alumnado de diferentes niveles participen juntos.	Comisiones de las diferentes actividades
	Facilitar desde Jefatura de Estudios las modificaciones horarias pertinentes para que diferentes	Jefatura de Estudios
Dar visibilidad del aula abierta a la comunidad educativa	Utilizar el aula abierta como un espacio de encuentro para el resto del alumnado, a través de talleres y rincones diseñados para la participación del resto del alumnado.	Responsables del aula abierta, alumnado, tutorías
	Charlas y visitas al aula abierta del resto de profesorado	Responsables del aula abierta y profesorado
	Visita de las familias de los usuarios del aula abierta y de las del resto de los compañeros de la tutoría para dar a conocer el funcionamiento del aula abierta.	Responsables del aula abierta y familias

4. Actuaciones para la integración del alumnado de nuevo ingreso.

Un PLAN DE ACOGIDA es un conjunto de actuaciones que el centro pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado y que tiene como principal objetivo asumir el cambio que comporta la interacción cultural, llegando a conseguir que el nuevo alumno se adapte y se integre.

Entendemos como Protocolo de Acogida un documento base para la recepción en nuestro centro de alumnado nuevo e inmigrante, que ha sido elaborado por el Equipo Directivo y deberá ser aprobado en Claustro y en Consejo Escolar, ajustándose a la realidad concreta del mismo, a sus recursos humanos y materiales y que incorporamos a este documento.

El Protocolo de Acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a, y esto implica una elaboración pedagógica sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro tanto para el alumno/a que se incorpora como para el resto de la comunidad educativa. El objetivo último es integrar al alumno NO en el aula, sino en la dinámica escolar. Pese a que sean los maestros/as los que lo realicen, ha de implicarse a toda la comunidad educativa.

Este apartado es una propuesta de Protocolo de Acogida, que pueda servir de punto de referencia. No han de seguirse formalmente sus apartados. Es solo una sugerencia de trabajo sobre la que se puede empezar a caminar.

Justificación

Nuestra sociedad se encuentra actualmente inmersa en un proceso de cambio continuo y a esa realidad no escapa el sistema educativo. Los desplazamientos humanos en busca de una mejor calidad de vida y de un mayor bienestar, han dado lugar a un nuevo planteamiento educativo que tiene como referente la educación intercultural.

La gran heterogeneidad del alumnado que se escolariza en nuestras aulas hacen necesarias actuaciones concretas encaminadas no solamente al conocimiento del idioma español, sino también al descubrimiento de esas nuevas culturas que llegan a nuestros centros.

La justificación del Plan de Acogida de nuestro centro, está basada en la necesidad de dar respuesta al número creciente de alumnos/as inmigrantes llegados a nuestra localidad, y a todo aquel de incorporación tardía. Alumnado que, en ocasiones, se encuentra con mayores dificultades que el resto de sus compañeros para alcanzar los objetivos educativos debido a diversos factores, entre los que cobra especial relevancia el desconocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza y aprendizaje en aquellos casos en que la lengua materna no es el español.

Este tipo de alumnado requiere la participación activa de todos los componentes de la comunidad educativa; por este motivo un correcto Plan de Acogida necesita de un esfuerzo generalizado por parte de quienes componen el proceso educativo del centro: profesorado, familias y alumnado.

Lo que se pretende con este Plan es introducir organización y planificación ante el primer contacto del alumnado de estas características en nuestro centro educativo, de tal forma, que se pueda

favorecer su adaptación al sistema educativo.

Primer contacto con la familia

El equipo directivo será el encargado de mantener un primer contacto con la familia y el alumno/a, llevando a cabo las siguientes actuaciones:

- Una primera visita para ver si el centro tiene plazas y solicitar información y documentación para la posible matriculación de su hijo/a.
- Al ser admitido/a, la familia acude una segunda vez al centro escolar para la entrega de la documentación necesaria para el inicio de la matriculación. En esta segunda visita, la persona encargada de la acogida, coordinador/a de Bienestar, se entrevistará con la familia, recoge los datos socio-familiares en una Ficha de Recogida de Datos, fijan la fecha de incorporación al centro del menor y se le informa sobre:
 - Horario del centro y del grupo aula.
 - El nombre de los miembros del Equipo Docente y del Equipo Directivo.
 - Si es posible se le presentará a su tutor/a.
 - Horarios de las visitas de padres con el tutor/a.
 - Entrega de la lista de libros de texto y material escolar.
 - También se les informará de la línea pedagógica del centro y deberes escolares.
 - Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar.
 - Aplicaciones generales a nivel de centro para mantener la comunicación entre el centro y el ámbito familiar.
 - Recursos de la localidad a los que pueden acceder.
 - Información sobre el programa de absentismo escolar y la justificación de las faltas de asistencia.
 - Actividades extraescolares ofertadas por el AMPA y el servicio de comedor y madrugadores ofertados por dicha entidad.
 - Información sobre el servicio y funcionamiento del comedor escolar de octubre a mayo.
 - Si el alumno procede de un Centro Educativo Español, se requerirá del centro de procedencia, el expediente personal del alumno/a.
 - Se acompañará al alumno/a y familia en su visita por el centro escolar para que conozcan las instalaciones del centro.

Asignación de curso

1. Se incorporará al nivel que le corresponda según su edad.
2. Si el alumno no presenta necesidades educativas especiales o de incorporación tardía, se le asignará al curso con menor número de alumnado o en aquel que se concentre menor número

de alumnado de atención a la diversidad. A igual número de alumnos se asignará siguiendo los criterios aprobados en Claustro.

3. Si el alumno presenta, o se le han detectado NEE o de incorporación tardía al sistema educativo, la asignación se realizará por este orden:
4. Curso con menor número de ACNEE o de ACNEAE
5. En el caso de igualdad del supuesto anterior, curso con menor ratio.
6. En el caso de igual número de alumnado matriculado, curso en el que las NEE o las NEAE del alumnado ya existente guarden mayor similitud con las del nuevo (Ej.: desconocimiento del castellano, desfase curricular...). Si no hay similitud se asignará siguiendo las normas de adscripción en el centro.

Asignado a un curso, la secretaria le incluirá en el listado correspondiente del que dará copia a todo el profesorado de dicho curso a la vez que les informará de su incorporación.

Se pactará con la familia:

- Para el alumnado que se incorpore a Educación Infantil: si es necesario y/o posible una escolarización total o solo de parte de la jornada, de cara a seguir un proceso de adaptación.
- El día de inicio de la escolaridad, esto para todo el alumnado. Dado que necesitamos al menos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.

Presentación

El equipo directivo presentará al alumno/a a su tutor/a. Esta primera toma de contacto tendrá lugar en el aula de referencia.

El profesor/a tutor/a entrega y explica al alumno/a:

Emplazará a los padres a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas. En la que se tratarán los siguientes temas:

- El funcionamiento general de la clase.
- El horario de su hijo/a.
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados.
- Así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.
- El horario del curso / La relación de profesores y áreas.

A su vez, el tutor/a procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historia familiar
- Escolarización recibida
- Posibles dificultades del alumno/a.

- Problemas de salud que repercutan en el ámbito educativo (alergias, intolerancias, medicación...)

Cuando el alumno asista a clase se le deberán pasar las siguientes pruebas:

- Pruebas de evaluación inicial sobre el nivel de competencia lingüística y curricular (lengua y matemáticas). Estas pruebas deben pasarlas de forma conjunta el tutor/a con el maestro/a de compensatoria u Orientación.

Acogida del alumnado en el grupo-clase

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia.... Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
- Se designarán a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentarán a su lado en clase, comedor, le acompañarán al recreo, y procurarán que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante, se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por la persona responsable de la coordinación de Bienestar u otro miembro del Equipo Directivo del Centro; el tutor se encargará luego de presentar al alumno al resto de profesores que le impartan clase.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- El tutor será el referente del alumno para cualquier incidencia.
- Reservando el lugar de la clase que va a ocupar el alumno/a (si es posible, no en la última fila).

Organización y planificación de la actividad educativa

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos. Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.
- Comprobar su nivel de matemáticas, con pruebas elaboradas desde Compensatoria u Orientación.
- Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículo, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.
- Para los alumnos/as de 1º y 2º de Primaria que necesiten apoyo lingüístico organizaremos el aula atendiendo a las necesidades del alumno/a, centrándonos en los siguientes objetivos:
 - Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
 - Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su

comunicación.

- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.
- Seleccionar materiales que faciliten la comprensión del castellano.
- Proponer actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno/a.
- En cuanto al espacio, el alumno/a que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula, sobre todo en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria. No obstante, a partir de 3º de Primaria, se debe solicitar desde el recurso externo de inmersión lingüística al inicio de su escolarización, para facilitar la individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua.

Organización y funcionamiento de clase

De cara a favorecer la integración de alumnos/as extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación. Si se dispusiera de recursos suficientes en el centro, sería conveniente poder ofrecerle una tablet o portátil donde acceder a un traductor online para facilitar la comunicación entre iguales, al menos las primeras semanas.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el equipo docente u orientación.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones... Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo, menosprecio o aislamiento.

5. Actuaciones para la prevención de la violencia.

Se define la violencia como el uso intencional de la fuerza o el abuso de poder. En el entorno escolar puede darse en cualquiera de las dos manifestaciones y es producto de un aprendizaje; un aprendizaje que se puede revertir. De acuerdo con esta definición, la violencia no es sólo física, sino que puede adoptar otras formas: verbal y gestual, social, psicológica, sexual.

En este contexto, la persona que ejerce algún tipo de violencia hacia otra lo hace:

- Debido a una mala gestión de la frustración. Al no lograr los objetivos que se había propuesto, descarga su frustración con la persona que considera la causante de la misma. En edades más tempranas, se observa con claridad estos motivos. El alumnado necesita enfrentarse a situaciones de frustración con el fin de aprender a gestionarla.
- La necesidad de ser reconocido y aceptado por el grupo, incluso aunque sea por miedo o imposición. En este caso denota un problema de autoestima de la persona agresora y, si bien los esfuerzos de los adultos van siempre encaminados a la atención y protección de la víctima, debemos considerar al agresor/a como otra víctima más, sin olvidarnos de la intervención necesaria con el grupo o los observadores, ya que hay que enseñarles a todos cómo actuar ante esta situación.
- Prejuicios por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se trata, por lo tanto, no solo de enseñar en el respeto y la tolerancia hacia los demás, hacia lo diferente, sino también en favorecer en el alumnado el desarrollo de un autoconcepto positivo y una adecuada gestión emocional.

Siendo estos los pilares que desde nuestro punto de vista sustentan la prevención de la violencia, se proponen diferentes actuaciones que desde del centro se van a llevar a cabo con el fin de prevenirla.

Dentro de las actuaciones que desde el centro se pueden llevar a cabo para prevenir cualquier tipo de violencia se encuentran, por un lado, las relativas a la sensibilización, por otro lado, las de tipo educativo y, por último, aquellas actuaciones dirigidas a garantizar los derechos del alumnado.

5.1 Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa

- Planificación anual de charlas sobre el acoso, riesgos de internet, violencia sexista y educación afectivo-sexual dirigidas a alumnado.
- Planificación anual, en colaboración con la AMPA, de charlas a familias en los temas en los que más inquietudes pudieran tener o en aquellos que desde el centro se detecte que hay mayor desconocimiento o necesidad.
- Colaboración con las concejalías correspondientes del Ayuntamiento con el fin de trasladar las demandas educativas del centro y poder llevar a cabo actuaciones conjuntas.

5.2 Actuaciones educativas

- Integración de la educación afectivo-sexual en las programaciones.
- Integración de actuaciones en materia de coeducación en las programaciones tal y como se recoge en los diferentes decretos de currículo.
- Participación en acciones solidarias propuestas desde el Equipo Directivo.
- Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

- Valoración por parte de los Equipos Docentes del uso del lenguaje de los materiales curriculares seleccionados con el fin de garantizar que no transmitan un lenguaje que fomente desigualdades.

5.3 Actuaciones dirigidas a garantizar los derechos del alumnado

- Tolerancia 0 por parte del profesorado y resto de personal al uso de cualquier forma de lenguaje o acto violento o sexista, incluidos los apodos peyorativos, chistes, burlas, menosprecios, insultos o amenazas, ya sean presencialmente o telemáticamente.
- Aplicación rápida de las medidas recogidas en el documento de normas de organización y funcionamientos del centro.
- Aplicación del protocolo de acoso escolar en cuanto se detecte o en cuanto alguien notifique de ello al Equipo Directivo.

6. Actuaciones para prevenir el acoso escolar.

<https://accionfamiliar.org/6-actividades-contr-el-acoso-escolar/>

<https://escoles.fundesplai.org/es/blog-es/promocion-de-la-salud/7-actividades-y-un-colla-encoratjada-para-prevenir-el-bullying-en-la-escuela-y-en-el-esplai/>

<https://www.selfpsicologos.es/acoso-escolar-psicologos-majadahonda-madrid/>

7. Medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos.

Mediación

8. Normas de convivencia.

1. Normas generales.

- El alumnado acudirá con puntualidad al centro en adecuadas condiciones de aseo e higiene.
- Las familias del alumnado que se incorpore en 3 años al centro procurará que sus hijos controlen los esfínteres cuando se incorporen al centro y así se les indicará en las jornadas de puertas abiertas previas a la admisión. En caso de incontinencia puntual, se procederá a avisar a la familia para que acuda al centro a mudarlo, a no ser que se trate de alumnado NEE que disponga de auxiliar educador. No obstante, el centro podrá pedir a las familias del alumnado de Educación Infantil que dispongan de un juego de ropa de cambio en el aula por si la labor resultara más sencilla para éstos o para las personas en quien deleguen esa tarea. En cualquier caso, se procederá siempre a cambiar al alumnado en el supuesto de que no se pudiera contactar con su familia o a ésta le resultara imposible acudir al centro.
- El alumnado respetará el derecho de los demás compañeros y compañeras a la educación, no interrumpiendo la clase.

- El alumnado respetará al profesorado, a compañeros y compañeras, así como a cualquier otro personal que trabaje en el centro o que acuda al mismo a impartir algún taller o actividad complementaria o extraescolar.
- Es responsabilidad del alumnado y sus familias tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo responsabilidad exclusiva del alumnado cuidar de éste, así como de todas sus pertenencias, no pudiendo reclamar al colegio responsabilidades por daño, pérdida o deterioro.
- El centro dispondrá de una zona de objetos perdidos a la que se llevarán aquellos objetos que aparezcan abandonados en el patio y otras estancias del centro. Los objetos que, tras finalizar el curso, no se hubieran recogido, serán donados a la beneficencia. El centro podrá utilizar algunos de estos objetos no reclamados durante el curso escolar en caso de necesidad.
- El alumnado respetará el material y pertenencias de los demás.
- De igual modo, se respetará el material y mobiliario del centro, ya sea de la propia aula de tutoría o de cualquier otro espacio de uso común. En este sentido, no se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, persianas, manecillas de las puertas o ventanas, cisternas, pintar o rayar el mobiliario, abrir y cerrar puertas dando golpes, colgarse de los percheros... o cualquier otra actuación que pueda resultar en daños en los materiales y mobiliario del centro.
- El alumnado deberá mostrar interés y atención a las clases, siguiendo con regularidad las explicaciones del profesorado.
- El alumnado dejará el aula ordenada al salir y seguirá las instrucciones establecidas respecto a orden que faciliten la limpieza por parte del personal de limpieza del centro.
- El alumnado acatará cualquier orden dada por el profesorado o personal que esté a cargo de su cuidado y vigilancia (profesorado, vigilantes de comedor, vigilantes de transporte, monitores de actividades...) siempre y cuando ésta no atente contra sus derechos.
- No protagonizará discusiones acaloradas, insultos, tratos inadecuados, malos gestos o acciones humillantes con otros compañeros/as, profesorado o personal del centro.
- No están permitidos en el centro los teléfonos móviles, smartwatch, juguetes con cámaras o dispositivos que puedan vulnerar el derecho a la intimidad de las personas. Asimismo, tampoco están permitidos aquellos objetos que puedan suponer un peligro para sí mismos o para los demás.

2. Entradas y salidas.

- El alumnado de Ed. Infantil, será recogido por sus tutoras/es a las 9:30 en las filas que se organizarán en la puerta principal para el alumnado de 3 años y en la zona de los soportales para el alumnado de 4 y 5 años.
- El alumnado de Ed. Primaria accederá por la entrada del patio y estará bajo la responsabilidad de sus tutores legales hasta su acceso al edificio a las 9:25, momento en el que se incorporarán a su aula para poder iniciar las clases a las 9:30.

- Excepcionalmente, durante el mes de septiembre, el alumnado de 1º será recogido por sus tutores/as a las 9:30 en el lugar habilitado para tal efecto. A partir de octubre, accederán solos, como el resto de alumnado de Primaria.
- Hacia las 9:35 se cerrarán las puertas de acceso al edificio por el patio, debiendo el alumnado ser acompañado por sus tutores legales a la entrada del centro donde firmarán un documento de registro de entrada. Bajo ningún concepto, acompañarán las familias a sus hijos/as al aula; será el conserje quien acompañe al alumnado.
- Salvo por causas debidamente justificadas (asistencia a consulta médica, trámites administrativos...), el alumnado que llegue tarde se incorporará a su grupo en la siguiente sesión.
- En caso de tener que abandonar el centro durante el periodo lectivo para acudir a consulta médica o trámites administrativos, se contactará con el conserje, quien acudirá al aula a recoger al alumno/a. El adulto que venga a recogerlo, firmará en la hoja de registro de entradas y salidas ubicada a tal efecto en la entrada, al lado de conserjería.
- La salida a las 14:30 (13:35 en septiembre y junio) se hará en el mismo lugar por el que accedieron, entregando al alumnado a sus tutores legales o a las personas en quien éstos deleguen.
- No se entregará al alumnado a personas no autorizadas por los tutores legales.
- En caso de que no haya nadie presente a la hora de la salida, el alumnado será llevado a secretaría, donde se llamará a sus tutores legales para que vengan a recogerlo. En el supuesto de no contactar con los tutores legales o que éstos no se presenten a recoger al alumno/a, se contactará con la policía local.

3. Recreos.

El periodo de recreo del alumnado de Ed. Infantil y Primaria se encuentra unificado en la misma franja horaria, si bien tendrá lugar en espacios claramente diferenciados

El alumnado de Ed. Infantil dispondrá de una zona de juego exclusiva para este alumnado, situada en la zona verde al lado de la entrada del callejón de San Antonio.

El alumnado de Ed. Primaria, por su parte, podrá utilizar las dos canchas, la zona de los bancos de piedra, los soportales y la zona de las espalderas. Se habilitarán diferentes zonas de juego, no estando permitido el uso del balón fuera de la zona designada a tal efecto.

Desde Jefatura de Estudios, se organizarán cada curso turnos de recreo, garantizando que se cumpla como mínimos la ratio establecida según las etapas educativas.

El profesorado encargado de la vigilancia del recreo es el responsable del alumnado durante ese período y comunicará a su tutor/a cualquier incidencia relevante ocurrida durante este periodo de vigilancia. El tutor/a lo registrará con el fin de llevar un control de incidentes relacionados con ese alumnado y poder informar a las familias en caso de que sean incidentes recurrentes o graves.

- El alumnado podrá traer juegos o juguetes al centro siempre asumiendo su responsabilidad y eximiendo al centro de responsabilidad por su pérdida o deterioro.

- No obstante, queda expresamente prohibido que el alumnado traiga balones de casas. Sólo se podrán utilizar los balones aportados por el propio centro en las zonas designadas para ello.
- El centro, a partir de las aportaciones realizadas por el propio alumnado, organizará los espacios de recreo para que éstos sean inclusivos y coeducativos.
- El alumnado debe acatar las decisiones tomadas por el profesorado que se encuentre de vigilancia en el periodo de recreo.
- En caso de lluvia o de condiciones meteorológicas desfavorables, el alumnado de infantil y 1º utilizará la sala de psicomotricidad y los soportales, mientras que el alumnado de Primaria permanecerá en sus aulas. En este caso, se tocará el timbre tres veces para indicar tal circunstancia.
- Sólo se tocará el timbre en el caso anteriormente citado y también para indicar la finalización del recreo cuando el alumnado se encuentre en el patio.
- Una vez en el patio, el alumnado no podrá:
 - Permanecer en los pasillos, escaleras o espacios comunes del centro, así como en la parte trasera del colegio, es decir, en la zona del aparcamiento.
 - Permanecer en el aula a no ser que sea bajo el acompañamiento de profesorado.
 - Subir muros, vallas y porterías.
 - Realizar juegos violentos.
 - Tirar basura al suelo, utilizando siempre las papeleras.
 - Jugar con palos, piedra u otros objetos que puedan producir lesiones en los demás.

4. Pasillos.

El alumnado transitará en silencio, sin jugar, empujarse ni correr y respetará el mobiliario y accesorios que encuentren por el pasillo. En los cambios de clase, el profesorado responsable encabezará la fila y acompañará al grupo hasta su destino.

5. Baños.

En Ed. Infantil, en función de la edad o madurez del alumnado, se establecerán diferentes momentos para acudir al baño en grupo. No obstante, el alumnado podrá acudir al aseo siempre que lo necesite, indicando tal circunstancia a su maestra.

El alumnado de Ed. Primaria utilizará los baños preferiblemente antes de entrar en clase o en el tiempo de recreo. En caso de urgencia, podrán acudir a los baños con el permiso del profesorado. En este caso, lo harán con diligencia y en silencio.

Queda terminantemente prohibido:

- Jugar con el agua en los lavabos.
- Tirar agua al suelo.
- Rayar, pintar, manchar o escribir puertas o paredes.

- Tirar al inodoro cualquier otro objeto que no sea papel higiénico (prohibido tirar papel de manos).
- Tirar papel al suelo. Es obligatorio el uso de las papeleras.

En caso de que el alumnado o profesorado se percatara de cualquier incidencia (incumplimiento de alguna norma, averías...), deberá comunicarlo a la mayor brevedad.

6. Servicio de comedor de Consejería (octubre-mayo)

- El horario de comedor escolar dependiente de la Consejería es de 14:30 a 15:15/16:00 para el alumando de Candás y de 14:30 a 15:30 para el alumnado de transporte escolar.
- El horario de salida del alumnado se seleccionará por parte de las familias a principios de curso.
- Sólo se podrá modificar este horario en los siguientes supuestos. Cualquier otra situación no recogida aquí, deberá consultarse con Dirección.
 - Cambio en las circunstancias familiares.
 - Asistencia a actividades extraescolares.
 - Puntualmente para asistencia a consulta médica.
 - Puntualmente cuando se celebren reuniones de tutoría.
- Mediante este servicio se pretenden, además de facilitar la conciliación familiar, desarrollar hábitos saludables así como mejorar la convivencia y el respeto mutuo entre todos los comensales, participando de un ambiente agradable y de colaboración.
- El centro participa en el Programa de comedores escolares y huertos ecológicos, lo que conlleva la participación de la Estrategia NAOS. Los menús son elaborados por el personal de cocina y revisados por Secretaría antes de su remisión a Estrategia NAOS para su posterior revisión. El centro realizará las modificaciones que desde Estrategia NAOS se nos solicite.
- A finales de mes, se facilitará a las familias el menú del mes siguiente junto con el recibo mensual y con orientaciones para la elaboración de los menús de la cena.
- En lo que se refiere al pago del comedor:
 - El precio del menú escolar lo establece Consejería de Educación, pudiendo variar de un curso a otro.
 - El centro aprobará cada año en Consejo Escolar el pago único mensual que correspondería, promediando los días que hay de servicio a lo largo del curso por el número de meses y multiplicando por la cantidad fijada. Es decir, el precio es el mismo para cada mes independientemente de los días de servicio que haya en él.
 - El comedor se paga entre el día 1 y el día 15 del mes siguiente, es decir, a mes vencido, mediante transferencia bancaria en cuenta de Unicaja.
 - En caso de no realizar el pago en el citado plazo, la Dirección del centro lo notificará a las personas interesadas y, en caso de impago, se suspenderá el derecho al uso del comedor hasta que el pago sea realizado.



- Aquellas familias que tengan deudas de comedor de cursos anteriores, no podrán hacer uso del comedor hasta que hayan amortizado la deuda. En todo caso, se podría llegar a autorizar el uso del comedor siempre y cuando se realice el pago previamente.
- Está permitido el uso del servicio en días puntuales. En este caso, el servicio queda supeditado a que haya plaza en el comedor y al pago por adelantado del servicio en Secretaría.
- El servicio de vigilancia está contratado por la Consejería mediante procedimiento de licitación, siendo las vigilantes del servicio las encargadas de la atención y vigilancia del alumnado dentro del comedor y en el patio mientras dura el servicio. El número de vigilantes se establece en base a las siguientes ratios:
 - Quince alumnos/as o fracción superior a ocho en tres años.
 - Veinte alumnos/as o fracción superior a diez en cuatro y cinco años y Ed. Especial.
 - Treinta alumnos/as o fracción superior a quince en Ed. Primaria.
- Existe un parte de incidencias para hacer un seguimiento de la actitud y comportamiento del alumnado en el comedor o patio. El profesorado/tutor será el encargado de consultar este libro de incidencias de cara a informar a las familias en las reuniones de tutoría. En caso de incidentes graves o reiterados, será un miembro del Equipo Directivo quien lo notificará a la familia, pudiendo llegar a perder el derecho a servicio de comedor.
- Las normas que rigen para el alumnado durante el servicio de comedor son:
 - El alumnado se lavará las manos antes de entrar al comedor. A principios de curso se indicará a cada grupo en qué baño le corresponde realizar dicho lavado.
 - Las vigilantes de comedor recogerán al alumnado de Ed. Infantil y 1º en la escalara, mientras que el alumnado de 2º a 6º podrá acceder de forma autónoma siempre y cuando las vigilantes hayan dado ya permiso para acceder al recinto.
 - Como norma general, y para evitar posibles accidentes mientras las vigilantes están sirviendo la comida, el alumnado no acudirá al aseo hasta que hayan terminado de comer.
 - Las familias que así lo deseen podrán aportar un neceser, debidamente identificado, con cepillo y pasta de dientes. El alumnado podrá acudir al baño a lavarse los dientes una vez hayan terminado de comer.
 - Las salidas son responsabilidad de las cuidadoras, no debiendo entregar al alumnado a ninguna persona no autorizada por la familia. En caso de duda, consultarán con Dirección.
 - A principios de curso se asignará un asiento al alumnado. Dicha asignación podría sufrir modificaciones a propuesta de las vigilantes, de las tutorías o de Dirección.
 - Las vigilantes de comedor son las encargadas de fomentar hábitos saludables en el alumnado y de velar por su bienestar, debiendo el alumnado cumplir con las normas dictaminadas por ellas.



- Queda terminantemente prohibido jugar con la comida y la bebida, tirar al suelo o lanzársela a los compañeros. Del mismo modo, no se podrá comer la comida de los compañeros.
- El alumnado levantará la mano para indicar a las vigilantes si desean más pan, agua o comida.
- Como norma general, no se podrá repetir del segundo plato a no ser que se haya al menos probado el primer plato.
- El alumnado que utiliza el servicio hasta las 16h, podrá dedicar el tiempo libre a jugar o realizar tareas escolares si así lo desea.

7. Servicio de transporte escolar.

Existen cuatro líneas de transporte escolar que trasladan al alumnado de las parroquias del concejo. El servicio de transporte está regulado por la Resolución de 12 de mayo de 2021.

- El alumnado que no tiene derecho a transporte gratuito, podrá hacer uso del transporte de pago, solicitándolo en la Secretaría del centro y adquiriendo para ello la tarjeta CTA.
- A principios de curso, las vigilantes de transporte se pondrán en contacto con las familias para informar del horario aproximado de salida en cada parada.
- **Es responsabilidad de las familias estar en la parada con la antelación suficiente.** En caso de pérdida del transporte, las familias no podrán responsabilizar al centro ni al consorcio por ello.
- Cuando el alumnado no vaya a hacer uso del servicio, ya sea de forma periódica o de forma puntual, la familia deberá notificarlo por escrito al centro a través de la vigilante del servicio mediante la cumplimentación del justificante diseñado para ello. En caso de no justificar el no uso, se podrá perder el derecho a uso gratuito del transporte.
- El autocar no deberá arrancar hasta que todo el alumnado se encuentre debidamente sentado y con el cinturón de seguridad puesto. En caso de incumplimiento por parte del conductor/a, se le requerirá el cumplimiento de esta norma de seguridad y/o se notificará a la empresa transportista a través del Consorcio.
- **LLEGADAS.**
 - El centro organizará turnos de profesorado para la atención al alumnado de transporte a su llegada al centro, la cual no podrá ser anterior a las 9:15. El alumnado de Infantil, 1º y/o 2º serán atendidos en un aula específica. El resto del alumnado de Primaria acudirá a su aula de referencia en la 1ª planta donde el profesorado encargado de la vigilancia atenderá al alumnado hasta la llegada de los tutores al aula.
 - El alumnado seguirá las indicaciones de la vigilante de transporte y no accederá al recinto ni al edificio hasta que ésta se lo indique.
 - Se procurará una especial atención al alumnado de Ed. Infantil
- **SALIDAS.**
 - La salida se realizará a las 13:35 en septiembre y junio y a las 15:30 de octubre a mayo, disponiendo la empresa de transportes de un margen de 15 min para realizar esa salida.



- Serán las vigilantes de comedor las encargadas de entregar al alumnado a las vigilantes de transporte, debiendo llevar las primeras el control del alumnado de extraescolares y las segundas del alumnado que hace o no uso del transporte ese día.
- El alumnado seguirá las indicaciones proporcionadas por las vigilantes y no abandonará el edificio ni el recinto hasta que se lo indique.
- Si, transcurridos 15 min, el transporte no ha llegado al centro, un miembro del Equipo Directivo intentará contactar con la empresa de transportes o, en su defecto, con el Consorcio. En cualquier caso, se notificará la incidencia en el correspondiente parte mensual de transporte.
- **NORMAS dentro del vehículo:**
 - Subir y bajar en orden.
 - No empujarse al ocupar/desocupar un asiento.
 - Ponerse los cinturones de seguridad.
 - Tener cuidado con los más pequeños.
 - No alborotar.
 - No tirar basura al suelo.
 - No levantarse mientras el vehículo está en marcha.
 - Respetar y obedecer a la vigilante y al conductor.
 - Respetar el mobiliario del vehículo.
 - No comer ni beber en el interior.

8. **Servicio de madrugadores.**

El servicio de madrugadores está gestionado por la AMPA y tiene lugar entre las 7:30 y las 9:30h.

- Existen dos turnos de entrada:
 - Entre las 7:30 y las 8:30, cuando se vaya a hacer uso del servicio de desayuno.
 - Entre las 8:30 y las 9:30, cuando **NO** se vaya a hacer uso del servicio de desayuno.
- Los precios los fija la AMPA anualmente y se podrá hacer uso del servicio mensualmente o en días sueltos.
- El pago del servicio se hará siempre por adelantado, el pago mensual del 1 al 10 del mes en curso y el servicio diario ese día a las monitoras.

9. **Servicio de comedor gestionado por la AMPA (septiembre y junio)**

Hasta que la Consejería se haga cargo del servicio de comedor durante estos meses, la AMPA organizará este servicio.

- El turno de salida será a las 15:30 o a las 16:00 dependiendo de lo que prefieran las familias, previa consulta con ellas anteriormente.
- Los precios los fija la AMPA en base al número de familias interesadas en este servicio y del horario de salida elegido.
- Sólo se podrá hacer uso del servicio de forma mensual. **No existe la posibilidad de contratar por días sueltos.**
- El pago del servicio se hará siempre por adelantado en el nº de cuenta facilitado por la AMPA.

10. **Actividades extraescolares.**

Anualmente, la AMPA propondrá diferentes actividades extraescolares que serán recogidas en la Programación General Anual del centro.

9. Comisión de convivencia. Constitución, funciones y plan de actuación.

Siguiendo las instrucciones establecidas en el Decreto 247/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, en el centro se ha constituido una comisión de convivencia formada por la Directora, la Jefa de Estudios, un representante del profesorado, de las familias y del alumnado escogidos por entre los representantes de cada uno de los sectores. El/La representante de la AMPA en el consejo escolar será la persona representante del sector familias o una de las personas representantes.

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 éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa 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.

La comisión de convivencia se reunirá al menos dos veces a lo largo del curso para hacer la planificación de las actuaciones del curso académico del presente plan y la evaluación de las mismas. Además, se podrá reunir tantas veces como sea necesario para desempeñar las funciones recogidas en el apartado g).

10. Programa de formación para abordar una convivencia positiva.

De las actuaciones relacionadas con los objetivos marcados y de las actuaciones en materia de prevención, se plantean las siguientes acciones formativas:

Actuación	Destinatarios
Mediación y resolución pacífica de conflictos	Profesorado y alumnado
Educación emocional	Profesorado
Parentalidad positiva	Familias

11. Difusión, seguimiento y evaluación del plan.

El presente plan estará publicado en la página web del centro con el fin de darle accesibilidad entre la comunidad educativa. También se publicará en la web y redes sociales del centro cualquier actuación o actividad relacionada con las actuaciones aquí recogidas con el fin de proporcionar difusión al mismo.

Puesto que el Plan se concretará anualmente en la Programación General Anual, el seguimiento del presente Plan se hará a través de los indicadores de logro establecidos para los objetivos que se establezcan anualmente.

Será la comisión de convivencia la encargada de realizar el seguimiento del Plan, así como de hacer propuestas de mejora al mismo. Dentro de sus funciones, la comisión de convivencia elaborará un informe que elevará al Consejo Escolar y cuyos resultados serán incluidos en la Memoria final de la PGA.

Asimismo, toda la comunidad educativa participará en la evaluación del estado de la convivencia con el fin de poder valorar los resultados del presente Plan, empelando para ello cuestionarios diseñados a tal efecto.

Por último, se establece que cada cuatro años habrá que hacer un análisis del estado de la convivencia con el fin de valorar la repercusión de las actuaciones realizadas y poder proponer las modificaciones oportunas al mismo.