- planes y proyectos -

Plan de Convivencia

COLEGIO PÚBLICO
eloyvillanueva

índice

A. Introducción…… 2
B. Principios y valores en los que queremos basar la convivencia en nuestro centro…… 4
C. El contexto social y la convivencia en el centro…… 5
1. Análisis del contexto social respecto a los valores educativos y la convivencia…… 5
2. Análisis y diagnóstico de la situación de la convivencia en el centro…….. 5
1. Sobre el alumnado…… 6
2. Sobre el profesorado…… 7
3. Sobre las familias…… 8
D. Objetivos y actitudes a conseguir con el plan de convivencia…….. 9
1. Objetivos generales dirigidos a toda la comunidad educativa…… 9
2. Objetivos concretos dirigidos a cada miembro…… 9
1. Objetivos hacia el alumnado…… 9
2. Objetivos hacia el profesorado…… 9
3. Objetivos hacia la familia…… 10
4. Objetivos hacia los agentes externos…… 10
3. Actuaciones de los distintos miembros de la comunidad educativa…….. 10
1. Actuaciones hacia el alumnado…….. 10
2. Actuaciones hacia el profesorado…….. 10
3. Actuaciones hacia la familia…… 11
4. Actuaciones hacia los agentes externos…… 11
E. Reglamento de Régimen Interior …….. 12
1. Derechos y deberes…… 12
1. Derechos y deberes de los alumnos…… 12
2. Derechos y deberes de las familias…… 13
3. Derechos y deberes del profesorado…….. 14
4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado…… 15
2. Normas de régimen interior y de convivencia…… 16
1. Funcionamiento general del centro…… 16
2. Inscripción, matricula y adscripción a nivel…… 17
3. Funcionamiento del centro…….... 18
4. Aspectos higiénicos y sanitarios…… 22
5. Organización y utilización de los espacios…… 23
6. Alumnado en prácticas…….. 28
7. Organización de las salidas extraescolares…….. 28
8. Organización de la biblioteca del centro…… 30
9. Comedor escolar…… 32
F. Prevención. Medidas preventivas…… 35
1. Para los profesores…….. 35
2. Para los profesores hacia los alumnos…… 35
3. Para los profesores hacia la familia…….. 36
4. Para el centro hacia la familia…….. 36
5. Para el centro hacia los alumnos…… 37
6. Para la familia hacia los hijos…….. 37
G. Técnicas de desarrollo personal y de comportamiento para la convivencia…… 37
1. Para trabajar el desarrollo personal…… 38
2. Para trabajar el desarrollo grupal…… 38
3. Para regular y resolver los conflictos…… 38
4. Fomento de la convivencia a nivel de centro…… 39
H. Guías de comportamiento y medidas correctoras…….. 39
I. Protocolos de actuación…….. 42
1. Aspectos generales…… 42
2. Protocolo para una conducta leve…….. 42
3. Protocolo para una conducta grave…… 43
1. Actuaciones iniciales…… 43
2. Actuaciones posteriores…… 44
4. Protocolos para conductas muy graves…… 46
J. Evaluación del plan de convivencia…….. 47
K. Difusión del plan de convivencia…… 47
L. Nota Bibliográfica…… 47

a. introducción

El presente Plan de convivencia de nuestro centro tiene como finalidad recoger, concretar y desarrollar los valores, objetivos y prioridades de actuación del Proyecto Educativo que orientan y guían el desarrollo personal y la convivencia del centro y la relación de ambos con los procesos de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, este Plan de Convivencia se plantea como una propuesta educativa que define un marco concreto de objetivos, derechos y deberes, normas y medidas correctoras, actuaciones preventivas y personas responsables de su aplicación para conseguir los objetivos citados.

Tal y como expresamos, además de los aspectos que conciernen a la Convivencia, el Plan incluye como objetivo importante el adecuado desarrollo personal del alumnado porque consideramos que cuando éste evoluciona de forma positiva, la convivencia se desarrolla por caminos adecuados de participación, respeto, cooperación, etc. En este sentido, vemos la necesidad de atender desde las tutorías paralelamente los ámbitos personales de nuestros alumnos para conseguir mejorar aquellos aspectos que precisan estados o ambientes más positivos (bloqueos afectivos, situaciones de baja autoestima, autonomía-libertad-responsabilidad, habilidades sociales, afrontamiento de retos, etc.)

Asimismo somos conscientes de la complementariedad que existe entre los tres grandes ámbitos educativos: el desarrollo personal, los aspectos convivenciales y los aprendizajes. Una situación personal positiva y equilibrada garantiza una actitud adecuada al aprendizaje y a la convivencia; por su parte, un buen clima escolar favorece el trabajo, el estudio, el aprendizaje, el conocimiento y el éxito escolar del alumnado y la buena marcha de las actividades escolares favorece, a su vez, la armonía de las relaciones personales y con ello, la buena convivencia.

En este sentido concebimos este Plan como un proyecto a largo plazo que supera la opción meramente correctora de conductas problemáticas y que entra a formar parte de un proyecto favorecedor y, por ello, preventivo, de todos aquellos aspectos que destacan el ámbito personal y de convivencia, como elementos esenciales de la vida diaria en el centro.

Todo ello dentro de una línea de actuación con criterios compartidos, consensuados y aplicados de forma continuada.

Para abordar adecuadamente esta tarea hemos considerado necesario partir de la realidad concreta de nuestro centro y de la sociedad en la que vivimos para detectar y reflexionar sobre los valores que la definen y la situación de nuestro centro respecto al clima personal y escolar y las actuaciones que se desarrollan en torno a ambos aspectos.

A través de este análisis y el diagnóstico correspondiente, hemos obtenido una información valiosa que nos ha permitido establecer unos objetivos generales y otros más concretos dirigidos a cada uno de los elementos de la comunidad educativa. Estos objetivos van acompañados de las correspondientes medidas que marcan las líneas de actuación referidas a cada elemento de la comunidad y relacionadas con todos los ámbitos educativos.

El Plan aborda seguidamente el Reglamento de Régimen Interno que incluye los derechos y deberes de todos los miembros y las normas básicas de funcionamiento del centro redactadas de forma explicativa y didáctica para que sean entendidas como elementos valiosos de regulación del clima escolar y no como imposiciones autoritarias.

En el punto siguiente se aborda el tema de la prevención que recoge aquellos aspectos, programas, actividades de tutoría, etc. que deben tomarse en cuenta para desarrollar preventivamente distintos aspectos relacionados con los temas personales y de convivencia y, a la vez, conseguir evitar las incidencias negativas en dichos temas.

Cierran el RRI los protocolos de actuación en los casos de conductas negativas del alumnado con la exposición de las conductas, las medidas a tomar y los responsables de los procesos correctores.

Por último se recoge la necesidad de acordar determinados momentos para realizar la evaluación del Plan que pueden concretarse en dos modalidades y momentos: la continua en las correspondientes reuniones de ciclo y las trimestrales, como un punto importante de las sesiones valorativas que refleje la situación del ámbito de desarrollo personal y del clima convivencia y las actuaciones realizadas en el centro durante ese periodo.

b. principios y valores

Nuestro Proyecto Educativo de Centro informa acerca de los principios y valores en los que se fundamenta nuestra labor educativa y formativa y, de acuerdo con lo allí expresado, se proponen dos tipos de actuaciones, una dirigida al desarrollo de la personalidad del alumnado y otra dirigida a los aspectos relacionados directamente con la convivencia y el clima escolar:

La actuación dirigida al desarrollo de la personalidad recoge los siguientes valores y aspectos:

- Autoestima y autoconcepto.
- Autonomía.
- Afectividad.
- Asertividad.
- Igualdad entre los sexos.
- Libertad, compromiso y responsabilidad.
- Empatía.
- Respeto y tolerancia dentro de la pluralidad cultural.
- Creatividad.
- Sentido crítico.
- Amistad y compañerismo.
- Solidaridad.
- Afán de superación.
- Actitud y conducta positiva.
- Participación y cooperación.
- Colaboración familia-colegio.

La actuación dirigida a la convivencia y al clima escolar pretende:

- Fomentar los valores democráticos y las habilidades sociales que desarrollen el respeto hacia los demás y hacia uno mismo y el sentido de la libertad unido al de responsabilidad, al tiempo que se favorecen los hábitos de conducta positiva, se educa en la tolerancia y se practica el respeto a las distintas opiniones y a la diversidad, fomentando actitudes solidarias básicas para la paz y la no violencia.
- Favorecer el diálogo entre toda la comunidad educativa como medio fundamental para una comunicación fructífera y para la prevención y resolución de conflictos; que todos se sientan escuchados y partícipes activos en la vida de la comunidad escolar. Se trata de contribuir a la creación de un clima de convivencia basado en los principios de respeto a través de estrategias de las que el centro dispone: asambleas de clase en las tutorías, acción tutorial, equipo de orientación, equipo de especialistas externos, etc.

Según esta propuesta se pretende educar en valores que propicien una convivencia positiva, por un lado y, por otro, en afrontar los conflictos de la convivencia diaria como oportunidades para crecer personalmente afrontados de forma dialogada y positiva. Esta visión de las relaciones sociales y del conflicto nos parece importante para orientar su tratamiento cotidiano en el ámbito de nuestra comunidad y estamos convencidos que debe ser el modelo personal futuro para afrontar la convivencia social.

c. contexto social y convivencia en el centro

La necesidad de plantearnos la elaboración del Plan de Convivencia desde un punto de vista real nos obliga a analizar los distintos factores que intervienen en los aspectos personales y de convivencia del centro para, desde su conocimiento, poder definir un proyecto de convivencia ajustado que los desarrolle y regule de forma positiva.

C.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN SOCIAL RESPECTO A LOS VALORES EDUCATIVOS Y LA CONVIVENCIA.

En un primer momento hemos considerado conveniente abordar la contextualización del Plan de Convivencia desde el análisis de la situación de nuestra sociedad en relación a los aspectos que influyen en la formación de los valores personales y los aspectos relacionales que conforman la convivencia en los distintos ámbitos social, familiar, escolar, etc.

Todos los miembros de la comunidad educativa estamos sometidos a esta influencia y, por ello, es adecuado partir de este primer análisis para saber cómo es el mundo en el que vivimos cada día, cuáles son sus valores, sus aspectos relacionales, sus exigencias respecto a la convivencia, etc. y posteriormente centrarnos en el ámbito de nuestra comunidad educativa.

Hemos analizado distintos aspectos socioculturales, socioeconómicos y sociopolíticos que nos han aportado datos y conclusiones valiosas a tener en cuenta en nuestros planteamientos de promover una actuación formativa teniendo en cuenta que nuestros alumnos de hoy van a ser los ciudadanos futuros de esta sociedad.

En este sentido consideramos importante desarrollar actitudes y valores estables relacionados con la competencia comunicativa y digital, el acceso y manejo de la información, la necesidad de “aprender a aprender” de forma permanente por la actual exigencia social, las situaciones educativas de los nuevos modelos y contextos familiares, el respeto y la convivencia multicultural, el consumismo y el respeto medioambiental, la participación y la cooperación ciudadana, y la resolución positiva de los conflictos basada en el diálogo.

C.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El segundo paso del diagnóstico del Plan de Convivencia fue el análisis de la situación respecto a cada uno de los elementos de la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado y familias) con el fin de valorar la situación de nuestro centro y del entorno familiar y poder establecer unos objetivos ajustados a estas conclusiones.

Somos un centro de una sola línea lo cual configura un clima personal y relacional muy cercano, casi familiar, entre alumnos y profesores. El desarrollo

del Proyecto de Educación Bilingüe aporta una exigencia importante de trabajo, de organización y de coordinación que imprime un ritmo especial a la vida diaria del centro por la especialización del profesorado, la organización horaria, los agrupamientos, los espacios variados que se utilizan en cada sesión de trabajo y los enfoques metodológicos utilizados.

Nuestro nivel de dotación TIC y la competencia del profesorado hacia estos recursos consiguen que estos enfoques metodológicos sean cada vez más innovadores y el profesorado sea consciente de la necesidad y la obligación de formación en su uso. Por otra parte, el alumnado con competencias nativas participa ampliamente de estas actividades generándose un ritmo de trabajo intenso que, a veces, puede favorecer situaciones que alteran el equilibrio del grupo y es necesario estabilizarlo.

Todos somos más o menos conscientes de la importancia que tiene el ámbito de desarrollo personal de nuestros alumnos y su incidencia en el clima de convivencia y en los procesos de enseñanza-aprendizaje y, por ello, llevamos varios cursos abordando estos temas para consensuar unos procesos de actuación dirigidos a potenciar estos aspectos en las tutorías (responsabilidades, resolución positiva de conflictos entre iguales, asambleas de clase, trabajo en grupo, actividades entre grupos, etc.) La realización del presente Plan nos ha obligado a plantearnos seriamente estos temas para asumir el compromiso oficial de su abordaje dentro de la Comunidad Educativa.

En un primer momento nos hemos dedicado a analizar la situación de la convivencia en nuestra Comunidad Educativa para identificar los elementos positivos y negativos de esta situación, reflexionar sobre el valor y los efectos de nuestras actuaciones cotidianas en el ámbito de centro y de la tutoría y, a la vista de los resultados del análisis, elaborar un modelo básico de actuación que, de forma evolutiva, vaya dando forma al Plan de Convivencia del centro.

C.2.1 SOBRE EL ALUMNADO

Los resultados de nuestra reflexión sobre el alumnado nos permiten concluir que al ser nuestro centro de Infantil y Primaria, el clima de convivencia diario discurre en general por derroteros de normalidad detectándose únicamente pequeños conflictos propios de las situaciones cotidianas.

Sí detectamos algunos comportamientos puntuales inadecuados producidos por algunos casos con un desarrollo personal desajustado que son abordados y tratados convenientemente.

Otro aspecto significativo detectado y que coincide con la situación contrastada en otros centros de características similares al nuestro es una creciente falta de pautas, límites y normas hacia la mayoría de los aspectos de la vida diaria que repercute en el ámbito escolar dificultando y ralentizando la intervención educativa.

También hay que destacar la creciente falta de tolerancia a la frustración y su influencia importante en la vida diaria.

Por otra parte, la protección cada vez más acentuada de los adultos merma su capacidad de autonomía, lo cual les hace muy dependientes de los adultos y poco responsables.

Salvo contadas excepciones, en el aula se detecta una disciplina de organización y trabajo poco exigente.

Las relaciones entre iguales no son problemáticas, pero en ocasiones tienen dificultad para trabajar en grupo, compartir y empatizar con el otro.

C.2.2 SOBRE EL PROFESORADO

Las relaciones de trabajo entre el equipo son correctas y permiten desarrollar normalmente los planes y proyectos que estamos desarrollando.

El desarrollo actual del Proyecto Educativo con sus planes y proyectos es el adecuado, pero somos conscientes de distintas necesidades: contar con una dotación adecuada de profesorado con doble perfil para mejorar el modelo organizativo y curricular del centro, la presión que marcan todos los planes y proyectos que desarrollamos en el trabajo diario y de la necesidad de más tiempos de coordinación para compartir y reflexionar sobre nuestras experiencias y para preparar la intervención en el aula. Por otra parte, la plantilla no estable dificulta la continuidad y el desarrollo de los planes y proyectos. Por ello, vemos necesario oficializar un proceso de tutorización para el profesorado nuevo que le permita integrarse adecuadamente en nuestro modelo.

Consideramos muy positivo constatar que el centro es un lugar de trabajo y también de aprendizaje profesional en equipo (enfoques, recursos, experiencias, etc.)

A veces existe una cierta inconsistencia a la hora de aplicar el Plan de Convivencia ya que nos cuesta poner en marcha y respetar las medidas acordadas, en parte por la intensa dedicación a los proyectos y, en parte, por la exigencia que conlleva.

Respecto a la intervención en el aula:

- Existe un clima de confianza en las relaciones con el alumnado que permite una comunicación personal y de aprendizaje adecuada.
- Necesidad de definir el rol del profesorado como un referente dinamizador de los aprendizajes.
- Necesidad de dar protagonismo al alumnado en las taras de aula y en la resolución de los conflictos.
- Necesidad de incrementar los proyectos que incluyan el trabajo cooperativo.
- Necesidad de incrementar los enfoques investigativos: el aprendizaje por observación directa, experiencias, investigación, etc. y la participación del alumnado como sujeto de su propio aprendizaje.
- Necesidad de incrementar los instrumentos de evaluación del aprendizaje no tradicionales.
- Niveles de observación y atención del alumnado en el patio mejorables y unido a la necesidad de propuestas adecuadas para organizar juegos variados y no competitivos en el patio.
- Incentivación escasa de los comportamientos positivos frente a las respuestas inmediatas hacia los negativos.

C.2.3 SOBRE LAS FAMILIAS

El interés que suscita nuestro proyecto bilingüe en las familias que valoran la importancia temprana del aprendizaje del inglés y en inglés ha modificado el ámbito de influencia de nuestro centro que, además de la tradicional acogida a las familias de Monte, en la actualidad recibe alumnos de diferentes zonas y ambientes y esta situación influye positivamente en el clima de convivencia del centro.

La relación de las familias con el centro y su profesorado es satisfactoria, siendo conscientes, en general, de sus obligaciones y del esfuerzo añadido que supone la participación en el currículo bilingüe. También hay que resaltar la implicación de grupos de familias en la vida del centro y el seguimiento que hacen de sus hijos.

Sin embargo, la reflexión realizada por el profesorado aporta una serie de cuestiones a tener en cuenta que inciden en aspectos que se deben afrontar en este Plan. Se trata de mejorar en relación a todas las familias los cauces de información y formación centro-tutor-familia a través de reuniones, entrevistas, escuela de padres, web del centro, comunicados, etc. que permitan reflexionar en común sobre los temas educativos y de convivencia, sobre la responsabilidad compartida hacia la educación de los hijos, sobre las vías de resolución positiva de los conflictos que surjan en el ámbito de la Comunidad Educativa y sobre la importancia de la acción familiar en el desarrollo de hábitos, rutinas, normas, valores, etc. que desarrollen equilibradamente la personalidad de los niños.

d. objetivos y actitudes a conseguir con el plan de convivencia

D.1. OBJETIVOS GENERALES DIRIGIDOS A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Desarrollo integral de las distintas capacidades del alumnado para su desarrollo personal y por su incidencia en los aspectos de convivencia y de aprendizaje.
2. La educación y la convivencia se regirán por el respeto a la libertad del individuo, a sus convicciones, personalidad y diferencias por parte de todos los miembros de la comunidad manteniendo así la autoestima de todos.
3. Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que afecten, a través de sus representantes libremente elegidos.
4. La orientación de los alumnos será uno de los pilares básicos de actuación, para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y formación.
5. Se fomentará y acatará el derecho de todos a expresar sus pensamientos ideas y opiniones, promoviendo la libertad de expresión, desarrollando un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada miembro de la comunidad educativa.
6. Se asegurará y mantendrá un orden interno de diálogo, que facilite la consecución de los objetivos propuestos, mejore las relaciones personales, promueva la aceptación social y personal y facilite la resolución de conflictos.

D.2. OBJETIVOS CONCRETOS DIRIGIDOS A CADA MIEMBRO

D.2.1. OBJETIVOS HACIA EL ALUMNADO

- Desarrollo personal adecuado y equilibrado
- Aprendizaje y desarrollo de los valores, normas y conductas adecuadas para la vida
- Desarrollo de habilidades sociales que garanticen su relación positiva con el grupo
- Desarrollo de competencias adecuadas para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje

D.2.2. OBJETIVOS HACIA EL PROFESORADO

- Marco adecuado para el desarrollo trabajo profesional
- Formación en los aspectos relacionados con los temas de desarrollo personal y convivencia
- Intercambio de experiencias relacionadas con estos temas

D.2.3. OBJETIVOS HACIA LA FAMILIA

- Información y formación adecuada sobre todos los procesos educativos y, en especial, los temas desarrollo personal y de convivencia
- Implicación, responsabilidad y participación en las distintas acciones educativas
- Formación en los aspectos relacionados con los temas de desarrollo personal y convivencia

D.2.4. OBJETIVOS HACIA LOS AGENTES EXTERNOS

- Mantener una comunicación fluida con los servicios sociales de la comunidad para atender los casos relacionados con la convivencia
- Desarrollo de protocolos adecuados hacia los alumnos con riesgo

D.3. ACTUACIONES HACIA LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

D.3.1. ACTUACIONES HACIA EL ALUMNADO

- Actividades para la mejora del autoconcepto y de la autoestima
- Desarrollo afectivo del alumnado
- Actividades para la mejora de la autonomía personal
- Potenciar la sesión de tutoría y asamblea semanal de aula/ciclo
- Responsabilidad y participación: responsabilidades y cargos de aula, ciclo y centro
- Relaciones interpersonales: dinámica de grupos, sesiones de juegos y motricidad, grupos y trabajos cooperativos, grupos y trabajos interciclos…
- Resolución positiva de conflictos: protocolos de aula y de centro
- Propuestas de trabajo investigativo personal y en grupo
- Campañas de educación básica y respeto a las normas

D.3.2. ACTUACIONES HACIA EL PROFESORADO

- Potenciar la comunicación continua presencial y online en relación con todos los temas de la vida escolar y profesional del centro
- Definir fórmulas de trabajo tutorizado entre los grupos y las personas para garantizar la presencia continuada de todo el profesorado en todos los proyectos y temas de la vida del centro
- Promover un itinerario de actuaciones formativas en todos los ciclos y tutorías para desarrollar los planes y proyectos relacionados con los ámbitos de desarrollo personal y de convivencia. Estas actuaciones deberán ser comunicadas y pautadas con las familias para una eficaz colaboración.
- Coordinar la intervención educativa de todos los profesores que componen el equipo docente.

- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- Abordaje en cada tutoría de los aspectos esenciales del Plan: normas de aula, clima de respeto y diálogo, resolución de conflictos, organización de aula y sus recursos, responsabilidades, competencias, etc.
- Mantener una relación permanente con padres, madres o tutores del alumnado, a fin de facilitar la comunicación y coordinación de las actuaciones con los niños.

D.2.3. ACTUACIONES HACIA LA FAMILIA

- Comunicación e información adecuada sobre la vida del centro
- Compromiso por parte de las familias sobre el cumplimiento de las normas del colegio y la formación de sus hijos: organización de tiempo de estudio y trabajo, valores y habilidades sociales para que sigan en casa las mismas pautas, consignas, etc.
- Escuela de familias para el tratamiento de los temas educativos y de convivencia
- Reuniones de trabajo periódicas en las tutorías/ciclos
- Presencia y participación ocasional en actividades de aula, culturales, extraescolares

D.2.4. ACTUACIONES HACIA LOS AGENTES EXTERNOS

- Colaboración y participación en las convocatoria de actividades para el alumnado y las familias relacionadas con el desarrollo personal y la convivencia
- Mantener una comunicación fluida con los servicios sociales de la comunidad para atender los casos relacionados con la convivencia y situaciones de riesgo

e. reglamento de régimen interior. derechos, deberes y normas

El presente RRI establece las normas de convivencia mediante las cuales podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas de los alumnos contrarias a dichas normas, de acuerdo con lo establecido en la legislación actual.

Las normas de convivencia elaboradas tienen como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar y contribuya a educar a los alumnos en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

También se explicitan en este RRI los procedimientos de comunicación y control de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia escolar en las etapas de Infantil y Primaria.

Entendemos que el proceso de enseñanza y aprendizaje debe desarrollarse en un clima de diálogo, respeto, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia. En este sentido, el RRI establece la normativa y las limitaciones necesarias para conseguir este clima adecuado y las medidas correctoras que se aplicarían en caso de incumplimiento.

E.1. DERECHOS Y DEBERES

E.1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. De conformidad con lo dispuesto en las leyes de Educación de la Administración Central y Autonómica, todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. El ejercicio de los derechos, por parte de los alumnos, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

Derechos de los alumnos

1. Derecho a la formación integral.
2. Derecho a la identidad, integridad y dignidad personal.
3. Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
4. Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
5. Derecho a la orientación educativa.
6. Derecho al respeto de sus propias convicciones.

7. Derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro.
8. Derecho a la igualdad de oportunidades.
9. Derecho a la protección social.

Protección de los derechos de los alumnos

Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros educativos que supongan una trasgresión de los derechos de los alumnos o que impidan el efectivo ejercicio de los mismos pueden ser objeto de queja o denuncia por parte del alumno afectado o de sus padres o representantes legales ante el director del centro educativo, quien, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Deberes de los alumnos

1. Deber de estudio, asistencia y participación.
2. Deber de respeto al profesorado.
3. Deber de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Deber de respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
5. Deber de conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

E.1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Derechos de las familias de los alumnos

En el marco de las leyes de Educación de la Administración Central y Autonómica, se reconocen a las familias, en relación con la convivencia escolar, los siguientes derechos:

1. A participar en los órganos y estructuras, establecidos en la normativa vigente, que tengan atribuciones en el ámbito de la convivencia.
2. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
3. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
4. A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
5. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

Deberes de las familias

Las familias, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, tienen las siguientes obligaciones establecidas las leyes de Educación de la Administración Central y Autonómica:

1. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

2. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.

3. Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

E.1.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Derechos del profesorado.

El profesorado, en relación con la convivencia escolar, tiene los siguientes derechos:

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

2. A que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.

3. A recibir la colaboración necesaria por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.

4. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias con el objeto de mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.

5. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

6. A participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.

7. A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.

8. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Deberes del profesorado

El profesorado, en relación con la convivencia escolar, tiene los siguientes deberes:

1. Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro, así como cumplir y hacer cumplir dichas normas y disposiciones sobre convivencia, en el ámbito de su competencia.

4. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

5. Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas que alteren la convivencia.

6. Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto.

7. Informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas al respecto.

8. Controlar las faltas de asistencia así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores, según el procedimiento establecido.

E.1.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, Y DE OTROS PROFESIONALES QUE PROPORCIONAN ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Educación de Cantabria, se reconocen al personal de administración y servicios, y a otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes derechos y deberes:

Derechos del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

2. A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia.

3. A participar en los órganos colegiados con atribuciones en el ámbito de la convivencia, en los términos que determine la normativa vigente.

Deberes del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado

1. Conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.

2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia y de lo dispuesto en el Plan de convivencia.

3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.

5. Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

6. En el caso del personal de administración, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardar reserva y confidencialidad respecto a las actuaciones de las que tuvieran conocimiento.

7. El personal de servicios y otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con dicho ámbito de las que tuvieran conocimiento.

E.2. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR Y CONVIVENCIA

Las normas de régimen interior y de convivencia que se exponen a continuación recogen las actuaciones básicas para el buen funcionamiento del centro y de la comunidad educativa y, además, establecen la organización, las conductas adecuadas y las medidas básicas a tomar en caso de incumplimiento de lo aquí establecido todo lo cual está orientado a garantizar un clima positivo para la convivencia en el centro.

E.2.1. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

Nuestro centro desarrolla un proyecto PIPO y, por ello, tiene un horario de jornada única de mañana de 9 a 14 horas y un horario de tarde para el funcionamiento de los talleres PIPO de 16 a 17,30 horas.

El profesorado realiza la hora de exclusiva en horario de 14 a 15 horas de lunes a jueves, realizando actividades de trabajo personal (los lunes), reunión de coordinación de ciclos (los martes), formación (los miércoles) y atención a familias (los jueves).

El recinto escolar permanece abierto durante todo el período lectivo y en horario extraescolar para dar acceso a los talleres extraescolares organizados por el AMPA. Del mismo modo, la secretaría y dirección del centro están abiertas de forma continua durante el horario lectivo matinal procurando que siempre haya disponible una persona del equipo directivo para atender a las familias que lo necesiten.

Al comenzar el curso se elabora una circular destinada a las familias con toda la información necesaria sobre la organización y funcionamiento del centro y los datos sobre los aspectos académicos: el profesorado, horarios, materiales de aula, actividades, recomendaciones, etc. Asimismo, a lo largo del curso, las familias son puntualmente informadas de todas las decisiones, actividades y participaciones que directamente afectan al funcionamiento del centro a través de las correspondientes circulares y a través del correo electrónico suministrado por la mayoría de las familias. También se dispone de Web actualizada en la que se informa también a la comunidad educativa de: documentos, profesorado, convocatorias, planes y proyectos, actividades, recursos escolares, enlaces, eventos, fiestas, etc.

Los documentos del centro y la legislación en uso están depositados en Dirección para su control y posible consulta por los miembros de la comunidad educativa.

E.2.2. INSCRIPCIÓN, MATRÍCULA Y ADSCRIPCIÓN A NIVEL

Se cumplirá la normativa vigente que regule los plazos y las condiciones de cada una de estas actuaciones:

- El plazo de solicitudes será el establecido en las convocatorias anuales.
- Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial, entregándose el resguardo de la inscripción.
- La matrícula se realizará en los plazos marcados por la convocatoria anual.
- El centro demandará aquellos documentos que acrediten la información necesaria para tener opción a los baremos exigidos en la convocatoria y a los documentos académicos del expediente del alumno, según la normativa oficial.
- El centro informará públicamente en los plazos establecidos sobre todas las actuaciones relacionadas con el proceso de admisión y matriculación de alumnos.
- Las familias de los alumnos admitidos recibirán una información básica sobre el centro y su funcionamiento a través de una reunión con el Equipo Directivo y los tutores de los ciclos implicados. En el caso de los alumnos de dos y tres años, esta información explicará también la organización del periodo de adaptación que se establecerá para este alumnado al comienzo de cada curso.
- El alumnado matriculado de otras edades será adscrito al nivel que le corresponda por la edad y el expediente académico que le acompañe. Una vez adscrito, se evaluará su situación normalizada

o la necesidad de una actuación de apoyo o de refuerzo para facilitar la integración adecuada en su grupo. También el tutor correspondiente le asignará un alumno o alumnos que le tutoricen y le acompañen en este periodo de acogida para mejorar su inserción en el grupo y en el centro.

E.2.3. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Entradas y salidas

- Los niños y niñas deberán estar en el centro a la hora de comienzo de cada jornada lectiva: a las 9 horas y a las 16 horas, los alumnos asistentes a los talleres PIPO.
- Al sonar la señal, se colocarán en el lugar asignado a su grupo para ir entrando de forma ordenada en el edificio cuando el profesor responsable del grupo se lo indique y siempre acompañados por él. En caso de quedarse en el patio del recreo para realizar una actividad física o lúdica, el profesor que corresponda se hará cargo del grupo trasladándose a la zona del patio que corresponda.
  - Cada adulto subirá con su grupo y entrará con ellos a la clase para controlar el buen desarrollo de las rutinas diarias establecidas. En el caso de la subida del recreo, es muy importante exigir el silencio y la tranquilidad adecuados durante la subida y la entrada al aula.
  - Es importante que los adultos no se separen de su grupo para conversar o coordinar con compañeros en estos momentos. Deben hacerlo antes de las entradas o en los momentos de descanso. En el caso de presentarse alguna familia con un caso urgente, se le debe atender dentro del aula para mantener el control de la situación en todo momento. Si el caso familiar lo precisase, se la debe dirigir a Secretaría para realizar la gestión o citarla en el horario correspondiente de atención a las familias. De esta manera se potenciará la tranquilidad adecuada y el desarrollo de las rutinas y consignas necesarias para comenzar la sesión.
  - Si hubiera una sesión con desdoble del grupo, se agilizará la recogida de los materiales necesarios por parte del grupo saliente. En cualquier caso la puerta de la tutoría deberá cerrarse cuando el grupo entre en la clase y deberá permanecer cerrada hasta que el adulto responsable del grupo saliente se presente a recogerlo. De esta forma se minimizará el ruido y las interferencias hacia el resto de las clases.
  - Es muy conveniente que después de subir del recreo hagamos una breve sesión de relax con el grupo para calmar los ánimos y centrar el trabajo de la sesión que va a comenzar.
- Las puertas del centro se cerrarán 15 minutos después de la hora de comienzo de las clases y sólo se permitirá la entrada de los niños y niñas retrasados por causas justificadas de viva voz o por escrito por la familia. Las dos puertas exteriores del edificio de infantil deben permanecer cerradas de forma continua para evitar la salida de los niños del recinto escolar al patio sin control del profesorado.

- Ningún alumno podrá salir del centro en horario lectivo sin autorización escrita de su familia o sin la presencia de un familiar que venga a buscarle.
- Cuando un alumno haya faltado a clase, deberá justificar su ausencia con un justificante escrito, con un mensaje de correo electrónico al centro o con una llamada por teléfono de la familia.
- Una vez finalizada la sesión lectiva, ningún niño o niña podrá permanecer en las dependencias interiores del centro sin la compañía y supervisión de una persona adulta responsable (profesor, monitor de taller, etc.)
- La familia dejará a la entrada del recinto escolar a sus hijos e hijas y los recogerán a la salida. No es conveniente que los adultos esperen en la zona destinada a colocarse los alumnos cuando entran o salen.

El Aula

- En todo momento los adultos nos dirigiremos a los niños con voz suave y tono tranquilo. Nunca debemos levantar la voz por encima de las suyas para conseguir tranquilidad o que nos presten atención. En caso necesario debemos ayudarnos de gestos tranquilos.
- En la entrada de la mañana es importante que coloquen sus materiales en los lugares adecuados y preparen en sus pupitres los que van a utilizar durante la jornada. Así los ayudaremos a organizarse y evitaremos el levantamiento continuo de los niños durante la sesión. Es necesario buscar un lugar para colocar todas las mochilas para que no dificulten el tránsito por el aula.
- También debemos dedicar unos minutos a que los responsables realicen sus trabajos de organización, coloque o reparto de recursos en esta primera sesión.
- Es importante recordarles al comienzo de cada jornada o sesión en un minuto las clases y actividades para que preparen sus trabajos.
- La salida a los servicios: no debe coincidir con las entradas ni con los cambios de clase. Tampoco debemos permitir la salida de más de un niño cada vez
- Las gestiones fuera de la clase: siempre a través del delegado para los temas oficiales y del encargado de material para fotocopias y otros recursos que necesitemos (tizas, folios, etc.)
- Para contribuir a crear un clima de trabajo tranquilo y sin interferencias ni distracciones, debemos trabajar con las puertas de las clases cerradas y si desarrollamos actividades fuera del aula en espacios comunes (patio, pasillos, etc.), debemos hacerlo en condiciones que no generen “ruido” ni molestias para el resto de la comunidad escolar: “no estamos solos en el colegio”.
- Si durante las sesiones de trabajo se presentara alguna situación especial de comportamiento irregular por parte de algún niño, podemos
  - Ubicarle un rato en “un rincón de la tranquilidad” que debe existir en

todas las clases para que se calme y pueda continuar sus actividades,

- Si la situación continúa y se agrava, podemos trasladarlo temporalmente con el trabajo correspondiente a la clase de contigua (previo acuerdo con el compañero correspondiente),
- Si el caso es especialmente crítico, podemos dar aviso a la J. Estudios a través del delegado de clase para que se encargue de solucionar el tema.

- Cuando la sesión vaya a acabar, debemos finalizar las actividades con el tiempo suficiente para anotaciones en la agenda (de uso obligado en todos los ciclos), aclaraciones, recogida de los materiales y preparación de la siguiente sesión, especialmente cuando haya un desdoble o todo el grupo se traslade a otro espacio con un especialista.

Los cambios y los movimientos del alumnado

Cada grupo realizará los cambios de clase bajo el control del profesorado que le corresponda. Se controlará en todo momento que el cambio se produzca ordenadamente y sin molestias para los otros grupos.

- El principio más importante debe ser la puntualidad en todos estos casos:
  - Si estamos en el aula de tutoría, para terminar las sesiones a la hora y de forma tranquila y organizada y tener al grupo preparado para la siguiente sesión.
  - Si no estamos en el aula de tutoría, para terminar las sesiones a la hora y de forma tranquila y organizada y trasladar al grupo a su aula.
  - Si tenemos que hacernos cargo del grupo en el aula para continuar el trabajo en la siguiente sesión.
  - Si tenernos que ir a recoger al grupo para trasladarlo a un aula de espacialidad.
  - Si tenemos que recoger a algún grupo para desarrollar con él una sesión de apoyo o refuerzo.
  - Si hubiera desdoble, el tutor debe preparar al grupo que se traslada con todo lo necesario y con la puerta cerrada hasta que venga a recogerlo el adulto que corresponda.
- Se deberá arbitrar algún procedimiento sencillo para colocarse en las filas que impida la competición por los primeros puestos y los conflictos que conlleva.
- Prepararemos una fila doble para que se acostumbren a ir en parejas y para evitar las largas longitudes que dificultan su control. En todo caso, los adultos deberemos ir en la cabeza para favorecer el desplazamiento tranquilo y evitar las premuras a la hora de entrar en alguna de las aulas (informática, por ejemplo). Los delegados pueden ir cerrando la fila controlando esa zona.
- Los desplazamientos deben ser silenciosos y tranquilos y así debemos

exigirlos por respeto a los demás.

- Al entrar en el aula de especialidad, durante los primeros minutos debemos centrarnos en la ubicación de los niños, la organización de los recursos y unos instantes de calma y tranquilidad para poder iniciar la sesión en las mejores condiciones. Luego la información sobre la sesión y… al trabajo.
- Al finalizar la sesión, hacerlo con el tiempo suficiente para anotar en la agenda, recoger, trasladarnos con tranquilidad al aula y, si el horario lo exigiera, ir a buscar puntualmente a otro grupo.
- Los alumnos no podrán permanecer fuera de las aulas de clase en horas lectivas.

Salidas al finalizar las sesiones

Distinguimos las salidas al recreo y las salidas al finalizar la sesión de mañana y tarde.

- Como principio común, todos bajan al recreo, salvo el grupo que tenga que trabajar con un adulto que se quedará en la clase. Al menos al comienzo de cada curso, no debemos organizar eventos paralelos durante el recreo porque favorecen las situaciones de descontrol.
- Las salidas al recreo las debe hacer todo el grupo junto. Por ellos esperaremos a que todos estén preparados con sus tentempiés para bajar con tranquilidad. Si el adulto se va a quedar con un grupo de trabajo, cerrará la puerta de su aula y el grupo libre bajará con el delegado para garantizar los buenos modos. Si al salir de la clase, hay otro grupo descendiendo, se deberá dejarle pasar por completo esperando en la puerta de la clase.
- Los responsables de orden y limpieza colocarán las papeleras en el patio para recoger los restos y envases y las retirarán al finalizar el recreo.
- Los responsables de deportes se encargarán bajar y recoger de los recursos necesarios para los grupos.
- Como norma general, no será posible entrar al centro desde el recreo (salvo una situación excepcional que permitirán los adultos responsables del patio). Los tutores deberán advertir de esta situación a los niños para que cojan todo lo necesario antes de bajar: alimentos, abrigos, juegos, etc. También se les recordará el uso de los servicios a la salida, porque la subida será directa a la clase.
- Sobre las salidas al finalizar la jornada de mañana o tarde, deberemos cuidar la recogida de los materiales personales y de la clase en la mochila y en los lugares propios. Los responsables deberán controlar el proceso.
- Los niños deberán salir ordenadamente con las mochilas en el aire para evitar el golpeteo sobre los peldaños y también en este caso, el delegado deberá ir el primero para que el descenso sea tranquilo.

- Sobre los talleres PIPO será necesario pactar la elección de un delegado o que sea el propio adulto el que baje con ellos hasta la entrada verificando que ninguno de sus alumnos permanece en el centro.

E.2.4. ASPECTOS HIGIÉNICOS Y SANITARIOS

- Los alumnos deben venir al colegio aseados y con ropa limpia y adecuada al contexto educativo.
- Está prohibido fumar en el recinto escolar y en sus alrededores.
- Después de la clase de educación física es obligatorio asearse (sudor, manos, etc.)
- En caso de enfermedad, es importante que los niños y niñas no asistan al centro para evitar la situación de malestar personal y la posibilidad de contagio al grupo. La familia debe consultar al médico cuando se presenten síntomas de enfermedad (fiebre, vómitos, diarrea), pediculosis y enfermedades infecto- contagiosas (varicela, sarampión, etc.)
- Cuando algún alumno padezca algún trastorno que precise ser atendido o deba tomar algún medicamento durante las horas de escolaridad, la familia tiene que aportar el correspondiente parte médico al equipo directivo para que el profesorado que atienda al alumno esté informado.
- Al comienzo de cada curso las familias informarán al centro de los datos necesarios para la atención sanitaria de los niños: teléfono familiar o de aviso, número de asegurado, seguro médico particular, etc. Estos datos actualizados estarán a disposición de todas las tutorías.
- En caso de accidente u otra urgencia, se intentará localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta la que se haga cargo de su hijo y tome las decisiones al respecto. Si no se la localizara, se procederá atender o a trasladar niño accidentado o enfermo, según la gravedad apreciada, al centro sanitario aconsejado: centro de salud u hospital. Cuando la familia tenga contratado un seguro de asistencia particular, se solicitará la presencia del personal sanitario en el centro para que se haga cargo del enfermo o accidentado, avisando igualmente a la familia.
- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños y niñas por la repercusión que tiene en el estado de salud y en la imagen que uno proyecta ante los demás. Cuando se detecten casos de pediculosis, el tutor o la Dirección informarán a las familias para que se realice el tratamiento adecuado y se controle y evite un posible contagio a otros alumnos del grupo.

E.2.5. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

El patio de recreo

Hay dos zonas diferenciadas:

El espacio en torno al edificio de Infantil, hasta el comienzo del primer campo con porterías. Este espacio se reserva exclusivamente para el alumnado de Infantil.

El espacio central de los dos campos y el espacio situado delante de la fachada del edificio de Primaria. Este espacio se reserva para el alumnado Primaria. Se tendrá en cuenta que uno de los tres campos deberá reservarse para el alumnado que práctica juegos libres y de calle.

Durante el recreo los alumnos permanecerán en los espacios que se les haya asignado.

- La salida al recreo se realizará al toque musical de final de sesión y siempre con el control del adulto que esté con el grupo.
- Los profesores responsables del patio controlarán que los alumnos estén en los espacios adecuados y dedicados a las actividades acordadas.
- Dentro de los patios no se jugará con patines, bicicletas u otros objetos prohibidos por los profesores que puedan causar algún peligro. Tampoco se podrá subir a las vallas, porterías, muros, etc. ni realizar juegos violentos.
- El juego con el balón estará prohibido durante las horas de entrada y salida.
- No se permitirá que los alumnos traigan al centro aparatos de escucha o de juego que distraen su atención y les aíslan del grupo. El profesorado no se hace responsable de ellos en caso de incumplimiento de esta norma.
- Los días de lluvia, cada grupo deberá permanecer en el aula de clase acompañados siempre por un adulto y realizando juegos de sala.
- Si en un momento determinado se pusiera a llover, se darán varios toques puntuales de sirena para indicar que los alumnos deben regresar a sus aulas y los tutores hacerse cargo de ellos hasta el final del recreo.
- Durante el recreo se realizará el segundo desayuno y los niños y niñas comerán los alimentos traídos de su casa. Los tutores aconsejarán a las familias al comienzo de cada curso para que promuevan desayunos saludables.
- Ningún alumno podrá salir del recinto. Cuando sea necesario para buscar algún objeto de juego, se avisará al profesorado responsable del recreo y éste decidirá cómo proceder.
- El alumnado no deberá entrar en las dependencias internas del centro durante el recreo, salvo una necesidad autorizada por el profesorado.
- Para el desarrollo de las sesiones de educación física y otras

actividades de dinámica, juegos, etc. se tendrá en cuenta el reparto de los espacios para trabajar con comodidad y la realización en zonas alejadas de las fachadas de los edificios para no interferir en el normal desarrollo de las otras clases.

- Cada tutoría deberá elegir un alumno o alumna responsable de los materiales que se utilicen durante el recreo.

Las aulas y otros espacios

- Al comienzo de cada curso, cada ciclo y especialidad presentará a la Jefatura de Estudios un plan y calendario de las necesidades de utilización de los diversos espacios del centro. De este modo el equipo directivo podrá asignar la utilización de los mismos teniendo en cuenta criterios de preferencia general en relación con las especialidades, los proyectos en desarrollo, realización de actividades específicas en un espacio destinado a ellas, necesidad de uso común, etc.
- Una vez asignado el uso de los espacios, se controlará a través de un horario semanal de uso que todo el profesorado deberá respetar. Cualquier alteración que sea necesaria se deberá realizar, si es puntual, entre los profesores implicados; si es para un periodo de tiempo, con el acuerdo del equipo directivo.
- Siempre que se utilice un espacio, se procurará que todo vuelva a quedar recogido y dispuesto para otra sesión. Cada grupo deberá tener un alumno o alumna responsable de este cometido que colaborará con el profesorado en este trabajo de control.
- En todo momento se exigirá al alumnado el respeto y el trato adecuado de instalaciones y recursos. Cualquier actuación negativa será sancionada como está reglamentado en el capítulo correspondiente de este documento.
- Como norma general que debe ser tenida en cuenta de manera especial, se encarece la presencia de un adulto responsable en todas las sesiones y espacios, de manera que en ningún caso pueda haber algún grupo o alumno solo en alguna de las aulas o espacios.
- Cuando estos espacios se utilicen fuera del horario lectivo para realizar actividades extraescolares promovidas por la Asociación de Madres y Padres u otras del barrio, será obligatorio contar con la autorización de la Dirección o del Consejo Escolar, según el caso. Asimismo deberá existir una persona responsable de la actividad que se encargue del control del grupo, llaves, recursos, etc. En todo caso, el Equipo Directivo deberá informar de todo lo relacionado con el uso de espacios y recursos para que esta persona sepa cómo debe actuar al respecto.

El Polideportivo

Durante el horario lectivo este espacio se utiliza para realizar las actividades del plan anual del área de Educación Física y otras actividades de animación y dinámica que programen los tutores. Fuera del horario lectivo, el

espacio se utiliza para desarrollar las actividades deportivas extraescolares programadas por distintas asociaciones y grupos del barrio.

- Se utilizará para realizar las sesiones de educación física cuando no se realicen en el patio exterior o cuando el profesorado especialista de esta área así lo decida. También se utilizará para realizar otras sesiones y actividades de animación o dinámica que el profesorado programe.
- En todos los casos y especialmente en las sesiones de educación física se cumplirán las normas que el especialista dicte para controlar los riesgos del uso de los recursos e instalaciones de este espacio.
- El profesorado especialista debe responsabilizarse de la preparación del local y de los recursos y de su recogida dando cuenta a la Dirección del centro de cualquier situación anómala que detecte.
- En algún caso, el polideportivo puede utilizarse como espacio de recreo en días de lluvia con la presencia obligada del profesorado responsable de los alumnos.

Los talleres PIPO

Los talleres del proyecto PIPO funcionan en la sesión vespertina de 16 a 17,30 horas.

Son impartidos por el profesorado del centro y por monitores externos contratados por el centro.

La organización y el control de funcionamiento anual corren a cargo del equipo directivo. Al principio de cada curso escolar se abrirá una convocatoria para que el alumnado elija los talleres en los que quiera participar y pueda ser adscrito a ellos en cada periodo. De la misma forma se organizará el equipo de profesorado y monitores para cada taller.

Los talleres se impartirán en distintos espacios, según la especialidad o la elección del profesorado.

En todo momento los adultos velarán por el uso adecuado de los espacios y de los recursos existentes en ellos, pertenezcan o no al taller.

Los adultos se harán responsables del comportamiento del alumnado de su taller durante las subidas, el desarrollo del taller y a la salida del recinto escolar. Cualquier anomalía o conducta inadecuada deberá ser comunicada al equipo directivo para su corrección.

Aulas de tutoría y de especialidad

- Aulas de tutoría: cada grupo de nivel dispondrá de un aula de tutoría en las que realizará las distintas actividades programadas por su tutor y por el profesorado que le corresponda en su ciclo.
- Aula de especialidad (SCIENCE, LITERACY, MÚSICA, PROYECCIÓN, INFORMÁTICA, TALLERES…): estas aulas serán utilizadas por las distintas especialidades y por los grupos que vayan a realizar las actividades para las que están habilitados estos espacios.

- Cada aula tendrá asignados y preparados los recursos necesarios (TIC y otros) para desarrollar el trabajo docente diario en ella. El profesorado tutor y especialista responsable del aula velará por el correcto uso de cada medio y avisará al coordinador TIC en caso de presentarse anomalías o necesitar asesoramiento para su utilización. También supervisará el uso de los medios informáticos y los accesos a Internet para se realicen siempre en contextos educativos y dentro de los proyectos de trabajo del aula.
- Las sesiones con el profesorado especialista se realizarán en los espacios y aulas que corresponda. Este profesorado podrá utilizar el aula de tutoría para realizar con el grupo un trabajo que requiera el uso de este espacio o de los recursos allí ubicados.
- Hasta que todas las aulas estén equipadas con PDI o cañón de proyección, los tutores de las aulas que carecen de estos equipos pueden utilizar los huecos horarios disponibles de las aulas que cuentan con estos equipos para impartir en ellas las sesiones de trabajo con su grupo o coordinarse con el tutor del aula TIC para realizar un intercambio de espacios.
- Al comienzo de cada curso se deberá elaborar un horario de uso de todas las aulas (tutoría, especialidad y compartidas) para cubrir las necesidades de cada ciclo.
- El grupo que utilice las aulas y sus recursos deberá responsabilizarse de dejarlos recogidos y preparados para posteriores usos.
- Los grupos de alumnos deberán estar siempre acompañados de un adulto responsable durante su permanencia en cualquiera de las aulas.
- El aula de SCIENCE se plantea su uso múltiple como aula de trabajo, laboratorio y como taller de investigación y experiencias. Por ello en ella se ubican:
  - Colecciones de distintos materiales para su estudio: minerales, insectos, objetos de anatomía, etc.
  - Equipos y útiles de investigación para realizar los trabajos: recipientes, instrumentos, aparatos, productos, etc.
  - Dada la naturaleza de estos materiales y equipos y de la responsabilidad hacia estas actividades, el aula deberá permanecer cerrada y los grupos sólo acudirán a ella acompañados de un adulto que se responsabilice del trabajo a realizar. Para evitar riesgos se controlará que el alumnado actúe teniendo en cuenta las siguientes normas:
    - Realización las actividades indicadas.
    - Manejo de los productos siguiendo indicaciones.
    - Control de las fuentes de calor y de energía.
    - Uso exclusivo del material asignado.
    - Mantener el instrumental y el campo de trabajo limpios y manejar los aparatos con el cuidado requerido.

    - Controlar el vertido de residuos por los desagües o en lugares no adecuados.
  - Al finalizar cada sesión se dejará el lugar de trabajo recogido y cada cosa en su lugar.
- El AULA DE INFORMÁTICA está organizada para un doble uso: como aula de trabajo individualizado con un ordenador para cada niño y como aula de trabajo para grupos desdoblados o de refuerzo en dos mesas amplias colocadas en el centro de la sala. En el aula hay 17 equipos y una impresora laser adosados a tres paredes, el armario de comunicaciones de la red del centro y un mobiliario con diverso material de documentación, apoyo y repuesto de los equipos, bajo la responsabilidad del coordinador TIC. Los grupos que utilicen el aula deben responsabilizarse del uso de los equipos dentro de las normas establecidas para evitar su funcionamiento anómalo o deterioro y el acceso a contenidos educativos.
- EL AULA DE PSICOMOTRICIDAD está situada en el edificio de Infantil se utiliza para realizar las sesiones de esta especialidad con el alumnado ubicado en ese edificio.
  - Los alumnos deberán estar en todo momento acompañados del profesorado responsable.
  - Cada grupo o ciclo debe responsabilizarse de la preparación del local y de los recursos y de su recogida.
  - Los recursos de esta especialidad estarán ubicados en esta aula para su utilización cuando sea preciso.
  - En esta aula también se ha ubicado una Pizarra Digital Interactiva para el uso compartido de los tres cursos de la etapa de infantil. Por ello se tendrá especial cuidado para que el uso de los recursos en las sesiones de psicomotricidad no causen ningún desperfecto a los equipos. En todo caso se establecerá un horario de uso común que regule estas actividades.

Servicios

- Es importante educar a cada grupo para que los servicios se utilicen adecuadamente y permanezcan limpios en todo momento, evitando un mal uso, tirar agua al suelo, escribir en puertas y paredes, juegos, reuniones, etc.
- Es necesario recordar a los niños cada comienzo de curso las instrucciones de uso de los servicios y de los recursos allí ubicados (jaboneras, rollos de papel higiénico y de manos, etc.) así como la fórmula para tener acceso al agua en cada clase (vaso, botella, etc.)
- Por acuerdo común del centro los servicios se utilizarán a la salida de las sesiones de clase (recreos y finales de jornada) y no se utilizarán en el momento de entrada a las aulas para que las clases empiecen con puntualidad y el alumnado no permanezca fuera de su grupo. Fuera de estos momentos, cada tutor o tutora tendrá autonomía para organizar la salida a los servicios dentro de cada sesión horaria

y siempre en silencio y con rapidez.

E.2.6. ALUMNADO EN PRÁCTICAS

- El Claustro decidirá en su momento si desea acogerse a la convocatoria anual de Centro de Prácticas para los alumnos de Magisterio. Esta decisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y, de acuerdo con la normativa actual, tendrá una validez de un curso escolar.
- Cada profesor o profesora decidirá libremente si desea acogerse a este proyecto manifestando en cada convocatoria el número de alumnos máximo que está dispuesto a tutelar, según las características del grupo con el que trabaje.
- El alumnado en prácticas deberá ser informado por la persona que realiza las funciones de coordinación y por el profesorado-tutor de todo aquello relacionado con el funcionamiento del centro, documentos y proyectos, planes de trabajo y materiales de aula, enfoques pedagógicos seguidos, agrupaciones establecidas, etc. para poder desarrollar su formación y actuación. Para ello, se pondrá a su disposición los documentos de centro correspondientes para que puedan ser consultados.
- La responsabilidad hacia el grupo de alumnos y la acción educativa que se desarrolle en el aula recae en todo momento en el tutor o tutora.
- Podrá impartir clase con la supervisión del profesorado-tutor y acompañarle en la realización de otras actividades complementarias o de refuerzo que aquél tenga asignadas.
- El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado del centro. Las ausencias deberán estar atendidas por personal docente del centro.
- El alumnado en prácticas cumplirá el horario del centro determinado por las autoridades académicas durante su estancia en el mismo.

E.2.7. ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS EXTRAESCOLARES

Los criterios que deben regir en la organización de las salidas extraescolares con el alumnado son los siguientes:

- Deberán formar parte del Plan Anual y estar aprobadas por el Consejo Escolar. En cada proyecto anual de salidas se deberán incluir, dentro de las posibilidades de la edad del alumnado, de la economía y de la temporalización, actividades distintas y variadas: culturales, medioambientales, laborales-industriales, investigaciones, visitas históricas, salidas lúdicas, actividades folklóricas, etc. La programación se realizará al comienzo de cada curso, incluyendo lugares, actividades, responsables y fechas.
- Se deberá coordinar la preparación, el desarrollo y el control de cada salida dentro del ciclo. Para ello, se nombrará para cada salida un

maestro o maestra que se responsabilice de los aspectos organizativos previos y durante la salida. Este coordinador o coordinadora será elegido con carácter rotatorio.

- Serán acompañantes preferentemente los tutores y tutoras y otro profesorado que incida en el ciclo. En todas las salidas irán, al menos dos profesores o, en su defecto, un profesor y otra persona adulta.
- Se realizará la hoja informativa y de autorización de la familia, según modelo. El profesorado acompañante será responsable de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones, debiendo notificar al equipo directivo con antelación suficiente la relación del alumnado que participa en la salida y del que permanece en el centro.
- Se determinarán, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, las medidas para la atención pedagógica y la ubicación del alumnado que no vaya a las salidas.
- Se tendrá especialmente en cuenta la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con objeto de establecer las medidas de adaptación y de prevención pertinentes.
- Las salidas que lleven un gasto económico de viaje serán financiadas por el alumnado participante, aunque se estudiarán los casos individuales para resolver los problemas económicos que impidan su participación en la actividad.
- La salida deberá estar enmarcada en el plan de trabajo de la clase con las actividades que corresponda, de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa y ciclo.
- Es conveniente que todas las salidas lleven una preparación hacia el alumnado y hacia el profesorado que vaya a participar en ella (documentación, información, actividades previas...)
- Siempre que sea posible se deberá potenciar la realización de un trabajo posterior a la salida adaptado a cada nivel en el que se refleje el conjunto del contenido de cada salida: crónica, curiosidades, fotos, dibujos, materiales recogidos, vivencias personales, etc. Este trabajo puede servir para afianzar las experiencias vividas y como recuerdo para la clase y cada uno de los participantes. También sería interesante reflejar cada actividad en el blog del centro con un simple texto y una imagen representativa.
- Las etapas y ciclos se deberán coordinar para que a lo largo de la escolaridad, y de acuerdo con la edad, el alumnado vaya conociendo su entorno cercano, los municipios vecinos, las comarcas de la comunidad y alguna de las provincias limítrofes.
- Cada curso, se preparará un viaje de estudios de varios días de duración para el alumnado que finaliza la etapa de Primaria. Se estudiarán varias opciones posibles dentro de los criterios de práctica lingüística, económicos, de investigación y disfrute fijados al respecto priorizando la estancia en localidades de habla inglesa o en colonias que se impartan en inglés.

E.2.7. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

Se considera la competencia lecto-escritora una actividad preferente en el Centro y la biblioteca de centro y de aula son los espacios dinamizadores de este objetivo.

Existen dos aulas de biblioteca situadas una en el edificio de Primaria y la otra en el de Infantil. La biblioteca de Primaria se considera la general que lleva el control de los fondos de ambas. Desde el punto de vista organizativo y funcionamiento, ambas son autónomas.

En ellas están depositados todos los fondos bibliográficos de que dispone actualmente el centro: libros de literatura infantil, libros temáticos y revistas profesionales, etc.

Todos los fondos están clasificados mediante un registro y un fichero informatizado de todos los libros para su control. La persona responsable lleva la organización y el control de la biblioteca general y de aula y colabora en la organización de las distintas actividades del plan de animación lectora del Centro.

La utilización que el profesorado puede dar a la biblioteca en relación al grupo de alumnos y alumnas de su tutoría puede ser como aula de investigación y búsqueda de datos, como aula complementaria de trabajo, como lugar de lectura personal, como aula del primer contacto con libros y de iniciación a su lectura, como aula para el desarrollo de las sesiones de animación lectora, etc.

Para realizar todas estas actividades y otras más que puedan surgir, cada tutor o tutora deberá consultar el horario disponible de este servicio con el fin de poder reservar de forma fija u ocasional con antelación la hora precisa.

El horario de la biblioteca se elaborará cada curso escolar, de acuerdo con la disponibilidad horaria de la persona que se responsabilice de esta actividad. Este horario comprenderá tiempos para los trabajos de registro y organización de los fondos y tiempos para la atención del alumnado que puede necesitar su apoyo para búsqueda de información, selección de libros para la lectura personal, etc.

Se nombrará una persona responsable coordinadora de la biblioteca que deberá tener formación, experiencia y disponibilidad horaria para el desempeño de sus funciones. La biblioteca de Infantil será organizada por el equipo de la etapa. La persona responsable elaborará el horario anual de funcionamiento, actualizara el inventario bibliográfico, llevará el registro de entradas y salidas, controlará el buen uso de los libros, velará por el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia y colaborará, si la disponibilidad horaria lo permite, en la organización de actividades de animación lectora.

En todo momento la utilización de la biblioteca estará supervisada por un adulto que garantizará con su presencia el normal desarrollo de las actividades que allí se realicen. En ningún caso estará ningún grupo de alumnos y alumnas solo en el aula.

El profesorado podrá llevar al aula los libros de consulta que crea oportunos y los libros de lectura infantil destinados a la biblioteca de aula (dejará una lista de control al responsable). Es importante controlar el tiempo

de depósito de estos libros en el aula, ya que algunos ejemplares son escasos y conviene que estén al servicio de todos.

Los libros con un círculo rojo están fuera de préstamo, pudiéndose consultar en la biblioteca para realizar trabajos.

Biblioteca de Aula

Esta biblioteca es una sucursal de la biblioteca general del centro para acercar los libros de lectura y de consulta a cada grupo de niños y niñas. Esta biblioteca debe contener un grupo de libros de lectura adaptados a la edad y a los intereses de ese nivel con el objetivo de acercar la lectura a los niños y niñas como fuente de diversión, de ocio, de aventura personal, etc. tanto dentro del aula, como en la propia casa.

Para conseguir este objetivo, cada tutor o tutora deberá animar y potenciar la lectura habilitando en el horario lectivo del alumnado tiempos semanales para la lectura personal de estos libros y, paralelamente, poner en marcha el servicio de préstamo para que se los puedan llevar a sus casas durante unos días.

La organización del servicio de préstamo de la biblioteca de aula tendrá en cuenta lo siguiente:

Para realizar el control de préstamos en cada tutoría, el tutor preparará un cuaderno de registro para su clase con fichas personales de lectura que permitan realizar el seguimiento y el control lector de cada alumno.

- En cada aula debe de haber un equipo de dos alumnos responsables de la biblioteca (responsable y ayudante). Este equipo puede llevar el control de los libros de la biblioteca de aula con la supervisión del tutor o tutora y puede colaborar en la organización de las sesiones de animación que se realicen.
- Se podrá prestar un solo libro por el tiempo máximo de una semana. Se animará al alumnado a que cambie los libros que no les gusten por otros. Cada tutor o tutora realizará las actividades de animación necesarias para proporcionar la información más conveniente sobre los distintos libros a sus alumnos. También es muy conveniente potenciar el intercambio de información entre los propios alumnos a través de distintas técnicas: periódico, cartas, mensajes, anuncios, ruedas de prensa sobre libros, etc.
- En caso de pérdida o deterioro de libros, el alumno o alumna deberá comprar otro igual o pagar una cantidad equivalente señalada por los responsables de la biblioteca general. Cada tutor o tutora insistirá todo lo que cree necesario para que los libros sean tratados convenientemente, tanto en el aula como durante el servicio de préstamo. Se deberá aclarar con la necesaria insistencia que los libros deben transportarse en la cartera o en la carpeta; nunca en la mano.
- La persona que lleve la biblioteca general debe responsabilizarse de preparar mensualmente los lotes de libros de lectura y trasladarlos a las distintas tutorías para renovar los fondos. Los libros retirados

serán depositados nuevamente en la biblioteca general o trasladados a otra tutoría para su lectura. Conviene ir renovando los títulos para que vean novedades y cambiar el lote completo cada mes. Una vez en el aula, una parte de los libros se puede utilizar para el servicio de préstamo y la otra para la lectura en clase en los tiempos semanales destinados a esta actividad. Se trata de rentabilizar al máximo los recursos existentes.

- También sería conveniente disponer en el aula de otra serie de recursos valiosos para documentar trabajos, recabar información temática, entretener el ocio y otras actividades que se nos ocurran. Se trata de libros de trabajo y de consulta descatalogados, revistas variadas de información general y especializada, folletos, catálogos, mapas, periódicos, boletines, anuarios, reportajes y datos que pueden ir clasificándose, creando un fichero de consulta, utilizar las imágenes para motivar la expresión textual...
- La persona responsable de la biblioteca llevará el control de los fondos que son dejados y recogidos en cada tutoría.

Boletín interno de la biblioteca

Se plantea la conveniencia de realizar un sencillo boletín de biblioteca o de lectura con una periodicidad mensual o bimensual y que pueda recoger información sobre libros aportada por las personas responsables o los propios niños, noticias relacionadas con las actividades de animación, textos sobre libros o personajes, dibujos o cómics, etc.

El boletín puede elaborarse por la persona responsable de la biblioteca y con la colaboración de los tutores.

E.2.9. COMEDOR ESCOLAR

El sistema de gestión es indirecto: una empresa del sector realiza el servicio a través de una contrata con la Consejería de Educación. El personal adscrito a este servicio es una responsable del office y una cuidadora por cada grupo de 20 alumnos contratadas por la propia empresa.

El planteamiento de este servicio desde todos los ámbitos educativos (Claustro, Consejo Escolar y A.M:P.A.) es claramente como un servicio a la comunidad, pero con unos objetivos educativos claros que deben garantizar en todo momento su aprovechamiento formativo, además de cubrir las necesidades familiares respecto al cuidado de los hijos e hijas. Para actuar en este sentido, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Mensualmente se mantendrá informadas a las familias de los menús para que puedan organizar los suyos propios. De esta manera, cada familia podrá valorar y regular la dieta diaria de cada comensal.
- Plantear una actuación positiva de las personas implicadas en el servicio frente a algunos casos de actitudes permisivas y de hábitos inadecuados familiares hacia la ingesta de algunos tipos de alimentos.
- En caso de dieta especial por indicación médica, se deberá comunicar

a la Dirección para solicitar el menú indicado (dieta blanda, astringente, etc.) Asimismo hay que comunicar si el niño es alérgico o presenta intolerancia a algún alimento.

- Favorecer el desarrollo de hábitos de organización, cooperación y responsabilidad en cuanto al funcionamiento del servicio y en relación a la convivencia de las personas que participan en él (adultos y niños).
- Favorecer el desarrollo de la capacidad de autonomía personal según las posibilidades de la edad: utilización de los cubiertos, manipulación de los alimentos, recogida del menaje personal, etc.
- Aprovechar al máximo el trabajo y las relaciones interpersonales que la realización de este servicio conlleva para potenciar actitudes no discriminatorias por la edad, el sexo, etc.: grupos heterogéneos, trabajos no ligados al sexo, rotación de actividades, etc.
- Respecto al tema de la convivencia y comportamiento en relación al la utilización de este servicio escolar, todos los alumnos y alumnas usuarios del mismo deberán observar en todo momento una conducta adecuada durante la comida y el tiempo libre, respetar y cuidar las instalaciones y los recursos del servicio y mantener una relaciones respetuosas con los adultos que los atienden y con sus compañeros. Cualquier anomalía grave o leve, si es continuada, en relación con alguna de las circunstancias citadas puede suponer la separación temporal o definitiva del servicio de comedor del alumno que no se atenga a estas normas,
- Las solicitudes para comer diariamente se deberán realizar antes de las 9 horas. Nadie podrá quedarse a comer si no lo advierte antes de esa hora. De la misma manera, los comensales fijos comunicarán con antelación o en ese espacio de tiempo las ausencias que se produzcan por cualquier motivo.

Normas para el normal funcionamiento del Comedor Escolar

- Al salir de la última sesión clases de la mañana, dos monitoras se dirigirán a los dos edificios para hacerse cargo del grupo de niños que van a utilizar el servicio. Las clases deberán terminar a la hora prevista para que todos los niños acudan con puntualidad.
- Las monitoras los recogerán en esos puntos y los trasladarán a la entrada para iniciar el lavado de manos. La entrada y la utilización de los lavabos deberá ser controlada por estas personas. A continuación, los niños entrarán ordenadamente al comedor ocupando sus respectivos sitios. Durante la comida ningún niño podrá levantarse de su sitio. Cualquier cosa que necesite le será facilitada por las personas adultas o por los responsables de cada mesa.
- Las cantidades que se sirvan estarán en relación directa con la edad de los niños. Se procurará que todos los niños coman todos los platos del menú, probando los alimentos que desconocen o que les gustan menos. Se tendrán en cuenta los casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres. Los casos de resistencias y

los malos hábitos se trabajarán con actitudes dialogantes, no impositivas.

- El servicio se realizará en cada mesa (platos, pan, agua, postres, etc.). Los niños y niñas podrán colaborar en el servicio siguiendo las indicaciones de las monitoras.
- Durante la comida se procurará que haya un ambiente tranquilo que favorezca la comunicación y que permita dar instrucciones a los niños para conseguir hábitos y actitudes positivos en relación con la salud, la nutrición y la conducta. No se podrá tirar nada al suelo o a otros compañeros ni sacar comida del comedor.
- En todo momento se potenciará la autonomía de los niños para que coman solos.
- Al finalizar la comida, los niños saldrán nuevamente al punto de reunión de la entrada, para volver a lavarse las manos ordenadamente.
- Durante los tiempos libres, los niños y niñas dispondrán de varios espacios en los que deberán permanecer en todo momento al cuidado de la persona responsable: En ningún caso los alumnos del comedor entrarán en las aulas de trabajo..
- En todo momento se procurará que los niños y niñas estén entretenidos y relajados y se impedirán los comportamientos que alteren el orden y molesten a las personas del grupo.
- Ningún niño podrá abandonar las instalaciones durante el tiempo de prestación del servicio sin la autorización escrita de la familia solicitada con la antelación necesaria.
- Cualquier anomalía en relación con el servicio (alimentos, comportamientos, faltas, necesidades, etc. se deberá comunicar oportunamente al equipo directivo).
- Los alumnos que, por su actitud ante la comida o por su comportamiento, causen serias dificultades para que el servicio pueda funcionar adecuadamente, pueden ser separados del servicio temporal o definitivamente, si el caso lo aconseja.

f. prevención

Creemos que para conseguir una evolución adecuada en los ámbitos del desarrollo personal del alumnado y del clima escolar del centro es necesaria la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa en la adopción de medidas necesarias y en el desarrollo de determinadas actividades y conductas de carácter preventivo que promuevan un clima escolar positivo en la línea de los objetivos marcados.

F.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS PROFESORES

- Formación sobre los temas de desarrollo personal, aspectos afectivos, habilidades profesionales, resolución de conflictos…
- Trabajo en equipo e intercambio de experiencias sobre estos temas en el ámbito del ciclo y en red de centros.
- Revisar en las reuniones trimestrales de evaluación de Claustro el apartado específico de convivencia para hacer un análisis global de la marcha del centro, obteniendo la información precisa para realizar los ajustes necesarios en los ámbitos que no se consideren positivos.
- Establecer desde principio de curso vías fluidas y permanentemente abiertas de información hacia todos aquellos que tienen un contacto diario con los alumnos en la actividad escolar y que pueden aportar información sobre su comportamiento en diferentes ámbitos (conserje, cuidadoras de comedor, monitores de talleres,…).
- Promover a nivel de ciclo el análisis y establecimiento de medidas protocolarias base, de manera que se determinen criterios comunes que faciliten una marcha continua de las normas de centro y entorno.

F.2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS PROFESORES HACIA LOS ALUMNOS

- Plan de Acogida para facilitar la integración y participación del alumnado.
- Planes y adaptaciones curriculares adecuados para una escuela inclusiva.
- Trabajar con enfoques metodológicos activos, participativos e investigativos.
- Realizar agrupamientos flexibles y organizaciones espaciales del aula comunicativas.
- Potenciar el trabajo en equipo y en grupos cooperativos.
- Focalizar y potenciar las conductas y los refuerzos positivos.
- Desarrollo de espacios y tiempos de comunicación, reflexión y debate sobre los temas de la clase.
- Desarrollo de una tutorización individualizada con los alumnos que lo precisen.
- Potenciar la asamblea de la clase como elemento de democratización,

de potenciación de las responsabilidades y de reflexión y tratamiento colectivo de los temas y conflictos de la clase.

- Implicar a los alumnos en el establecimiento de normas de convivencia en el centro y en el aula.
- Establecimiento de protocolos de refuerzo y de resolución de conflictos para que sean utilizados habitualmente en la clase.
- Desarrollo de programas de habilidades afectivas y sociales para conseguir un ambiente adecuado en las relaciones personales de la clase.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten el adecuado control de los espacios y tiempos considerados de riesgo (entradas, salidas, recreos…)
- Mantener actitudes adecuadas en la clase para desarrollar climas de convivencia positivos: control de las reacciones personales, valorar la expresión oral y sentimental en la situaciones conflictivas, así como autonomía infantil para afrontar y aportar soluciones hacia los retos y los problemas, mantener un trato respetuoso con el alumnado, etc.

F.3. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS PROFESORES HACIA LA FAMILIA

- Desarrollo de un programa anual de reuniones con las familias de la tutoría (en grupo y a título individual) para abordar con un carácter preventivo los temas de desarrollo personal, el clima de convivencia de la clase y los enfoques que se realizan sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje. Se trata de aportar información sobre cada uno de estos ámbitos, los tratamientos que se van hacer desde la clase y las posibles actuaciones complementarias que la familia puede poner en marcha para crear un clima adecuado de convivencia.
- Mantener a través de los tutores informadas a aquellas familias cuyos hijos trastoquen con más frecuencia el clima del centro, pretendiendo que tomen un papel activo en esta conducta y determinando con ellos posibles medidas a tomar para evitar que los comportamientos no deseados se repitan.

F.4. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CENTRO HACIA LA FAMILIA

- Mantener una línea de comunicación e información continuas a lo largo del curso que incluya la información básica de cada curso (servicios, instalaciones, profesorado, recursos escolares, planes y proyectos del centro, actividades pedagógicas y culturales, calendario de reuniones de centro y de tutoría, convocatorias de la administración, etc.) y una síntesis del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interno de Centro con sus normas y las consecuencias de su incumplimiento, servicios de apoyo y refuerzo, etc.
- Promover el desarrollo de reuniones de formación en la línea de una Escuela de Familias que aborden los temas relacionados con el desarrollo personal, la convivencia, los procesos y los problemas de aprendizaje, etc.

F.5. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CENTRO HACIA LOS ALUMNOS

- Elaboración de unas normas de convivencia consensuadas y contextualizadas en el centro, teniendo en cuenta el RRI.
- Revisar y aplicar el PAT de forma funcional y operativa.
- Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro estableciendo unos canales adecuados de comunicación y de actuación cuando surjan problemas o conflictos entre los alumnos relacionados con la puntualidad, el movimiento entre clases, los recreos, etc.
- Estableciendo programas de juegos cooperativos y participativos en los que prime la relación, la tolerancia y el respeto.
- Potenciando la realización de actividades interciclos para favorecer la comunicación y la relación positivas entre iguales.

F.6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA FAMILIA HACIA LOS HIJOS

- Avanzar en el conocimiento de sus hijos: aspectos generales de sus desarrollo evolutivo en los distintos ámbitos cognitivo, conductual, social, afectivo, moral, etc. para tener más seguridad e información sobre cómo actuar en cada momento en lo personal y respecto a la convivencia escolar.
- Fomentar en sus hijos el respeto hacia sus profesores y compañeros. Canalizar las críticas hacia los profesores mediante el diálogo positive con ellos y con el Equipo Directivo.
- Fomentar el respeto a las normas y las consecuencias de la transgresión y la educación de la frustración como algo natural en las personas.
- Fomentar en sus hijos habilidades básicas de organización personal y del trabajo escolar.
- Realizar el seguimiento de la jornada escolar diaria para estar informados, actuar en consecuencia, promover conductas necesarias, etc.

G. TÉCNICAS DE DESARROLLO PERSONAL Y DE COMPORTAMIENTO PARA LA CONVIVENCIA

A continuación se proponen varias técnicas, unas relacionadas con los aspectos de desarrollo personal y con determinados comportamientos que inciden directamente en la situación y mejora del clima de convivencia del centro.

Estás técnicas se deberán incluir en los planes de acción tutorial para ser abordadas en momentos puntuales o de forma sistemática, cuando la situación lo requiera, a criterio del equipo de ciclo o etapa.

G.1. PARA TRABAJAR EL DESARROLLO PERSONAL

Educación emocional y afectiva.

- Técnicas para potenciar el autocontrol y la autoestima: imagen positiva de sí mismo.
- Técnicas para potenciar la expresión y la comunicación..
- Técnicas parta trabajar la asertividad y las habilidades sociales.
- Desarrollo de la empatía.
- Responsabilidades en el aula y centro.

G.2. PARA TRABAJAR EL DESARROLLO GRUPAL

- Establecer las normas de clase: entre todos los miembros del grupo
- Plantear responsables periódicos de diferentes tareas (fomento de responsabilidad)
- Conocimiento interpersonal
- Comunicación entre los miembros del grupo
- Dinámicas para llegar al consenso/aprender a negociar
- Resolución pacífica de conflictos
- Sociograma: para conocer las relaciones entre los miembros del grupo y analizar si debemos realizar intervenciones más específicas en algún caso.
- Desarrollo de la empatía
- Aulas cooperativas: poniendo en prácticas diferentes técnicas de trabajo colaborativo, podemos trabajar la toma de decisiones, el asesoramiento y colaboración entre compañeros y la asunción de las diferencias entre unos y otros (entre otras cuestiones). Estas técnicas se podrán poner en marcha en cualquier materia, con el fin de fomentar el trabajo cooperativo desde los contenidos del área.

G.3. PARA REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS

- Las asambleas de clase para exponer y solucionar los conflictos.
- Los procesos de ayudas entre iguales (negociaciones): animar a los niños a que resuelvan sus conflictos por sí mismos. El profesor sólo debería intervenir si los niños piden su ayuda o ve que no saben cómo llegar a una solución. De todas formas, siempre debe darles el protagonismo en el proceso. Cuando los niños mantienen una relación que para ellos es valiosa, se esforzarán en mantenerla, empleando todas las estrategias que se les ocurra para lograr resolver sus diferencias.
- Los procesos de mediación como otra opción para la solución de conflictos, siendo la persona mediadora un adulto.
- Los procesos de conciliación con la presencia de un tercero, que ayuda a las partes a decidir sobre las base de sus intereses y necesidades. El

tercero puede hacer propuestas de solución que las partes pueden aceptar o no.

- Los contratos individualizados con los alumnos que presentan conductas difíciles. Lo realizará el Tutor, el Jefe de Estudios o el Director consensuándolo con el alumno y su familia.
- Desarrollar un plan de acción que fomente que el alumnado se capaz de expresar sus emociones, de expresar sus quejas y sentimientos, de ofrecer opiniones sin temores, pero con el respeto a las emociones y sentimientos de los demás.
- Como parte de la acción tutorial, establecer un protocolo de información trimestral a las familias con los objetivos que se van a trabajar tanto del currículo como de los valores y habilidades sociales, dándoles unas pautas para colaborar en la consecución de los mismos.

G.3. FOMENTO DE LA CONVIVENCIA A NIVEL DE CENTRO

- Comisión de mediación
- Evaluar periódicamente el clima de convivencia del centro
- Analizar la percepción que tanto alumnado-familias-profesorado tienen acerca de la convivencia en nuestro centro. Sugerencias para trabajar
- Las normas del centro: establecer normas de convivencia en el centro (consensuar entre la comunidad educativa las normas en relación a la puntualidad, aseo, materiales, pasillos, patio, etc.)

H. GUÍAS DE COMPORTAMIENTO Y MEDIDAS CORRECTORAS

Dependiendo del grado de incumplimiento de las normas establecidas, pueden diferenciarse dos grados básicos a tener en cuenta en el centro, uno de conductas inadecuadas (faltas leves) y otro de conductas gravemente inadecuadas (faltas graves y muy graves). De este modo, la respuesta ante dichos comportamientos deberá estar en función de la incidencia de los mismos en el clima del centro.

Serán conductas levemente inadecuadas a las Normas de convivencia (faltas leves):

a) Faltas injustificadas a clase.

b) Retrasos injustificados.

c) No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente.

d) Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, edad y creencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

e) No seguir con aprovechamiento los estudios o impedir el derecho de sus compañeros a hacerlo.

f) Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del centro.

g) No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

Serán conductas gravemente inadecuadas a las Normas de convivencia (faltas graves y muy graves):

h) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.

i) Reiteración, en un mismo curso, de conductas inadecuadas a las Normas de Convivencia.

j) La agresión grave, física o moral, y la discriminación grave contra los miembros de la Comunidad Escolar.

k) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

l) Los daños graves causados en el recinto escolar e instalaciones, material o documentos del centro, así como en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.

m) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro.

n) Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

o) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Medidas correctoras de las conductas levemente inadecuadas a las Normas de Convivencia (faltas leves):

p) Amonestación privada y verbal del profesor, profesor-tutor o del Equipo Directivo.

q) Amonestación por escrito del profesor, del tutor o del Equipo Directivo y comunicación a los padres.

r) Realización de trabajos específicos o servicios a la comunidad encomendados por el profesor, por el tutor o por el Equipo Directivo.

s) Rectificación pública, cuando proceda.

t) Restitución o reparación de las pertenencias sustraídas o dañadas.

Medidas correctoras de las conductas gravemente inadecuadas a las Normas de Convivencia (faltas graves y muy graves) serán las mismas que para las conductas inadecuadas y además:

u) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.

v) Suspensión por el Director del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro entre 1 y 3 días. (Esta última medida no se aplicará en aquellos casos en que indujera al absentismo y a la dejadez o en los que

el efecto derivado de dicha no fuera el deseado). Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

i. protocolos de actuación

I.1. ASPECTOS GENERALES

En el proceso sancionador se seguirá estrictamente lo previsto en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni a su derecho a la escolaridad.

b) No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) El órgano competente para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.

Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal.

Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia, toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes.

I.2. PROTOCOLO PARA UNA CONDUCTA LEVE

Este tipo de conductas leves no deseadas, por su carácter, deberán seguir un protocolo sencillo controlado desde la Tutoría y, en su caso, por La Jefatura de Estudios.

- El tutor del alumno se informará del suceso, oirá al alumno y, en su

caso, a otras personas e inmediatamente indicará las medidas correctoras establecidas para esa conducta.

- En el caso de que la medida fuese la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de del centro, la competencia para aplicar esta medida correctora será del Jefe de Estudios, oídos el tutor, el alumno y, en su caso, otras personas.

Genéricamente, y se ofrece el enlace a Consejería donde se dispone de PROTOCOLOS ESPECÍFICOS para “Acoso entre compañeros” y “Expediente Disciplinario”.

I.3. PROTOCOLO PARA UNA CONDUCTA GRAVE

En el caso de conductas no deseadas, reiteradas y de carácter grave, los pasos a seguir para su resolución una vez que ya han hecho su aparición deben establecerse de forma clara. A continuación se recoge un PROTOCOLO-BASE para conductas graves

I.3.1. ACTUACIONES INICIALES

Comunicación de la situación

Los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa comunicarán la conducta al profesor que corresponda y éste lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

Información previa

El Equipo Directivo y el profesor-tutor (y, en su caso, otras personas), llevarán cabo la recopilación de información que permita aclarar su generalización, continuidad y gravedad.

Pronóstico inicial

El Equipo Directivo con la colaboración del profesor-tutor del alumno, en relación con esta información elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso «enseñanza-aprendizaje», por factores de tipo familiar, socio- ambiental, o de «marginalidad», entre otros.
- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

Toma de decisiones inmediatas

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo con la participación del profesor-tutor valorará y tomará decisiones sobre:

- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro
- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno.
- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- Y, si procede, según las características de la alteración:
- La comunicación a otros organismos y servicios.
- La Comunicación a la Inspección de Educación.
- El inicio de las “Actuaciones Posteriores”.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el profesor-tutor, que quedará custodiado en la dirección del centro.

I.3.2. ACTUACIONES POSTERIORES

Evaluación del comportamiento problemático

El proceso será coordinado por el Director con la participación del profesor tutor del alumno y, en caso necesario, del equipo de profesores de ciclo y del equipo de Orientación del Centro.

- En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:
  - El alumno (individualmente).
  - El centro docente: alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación.
  - La familia del alumno.
- El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).
- En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:
  - Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.
  - Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículum, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso «enseñanza-aprendizaje», manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.
- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.

Plan de actuación

La coordinación de actuaciones la llevará el Director con el apoyo del tutor del alumno.

- El documento será redactado por el tutor del alumno con el apoyo (si lo requiere) de los especialistas de PT y AL, y lo presentará al resto de profesores del equipo de ciclo que intervengan con él.
- Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro (equipo docente del ciclo, equipo de Orientación y compañeros) y con la familia del alumno.
- El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

a) En relación con la actuación individual con el alumno:

- Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
- Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación.

b) En relación con el centro (profesores y alumnos):

- Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.
- Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario.
- Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de un grupo de profesores.
- Planteamiento de programas de mediación escolar.

c) En relación con el ámbito familiar:

- Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones del tutor con los padres.

d) En relación con otros ámbitos:

- Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos).

El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e

implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

Derivación a servicios especializados

El Director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada a los servicios que corresponda.

I.4. PROTOCOLOS PARA CONDUCTAS MUY GRAVES

Se trata de dos protocolos para conductas graves, que van más allá de un mero incumplimiento de las normas del centro, ofrecidos por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria.

El primer referido al **acoso entre compañeros**:

http://www.educantabria.es/docs/planes/convivencia/protocolo_actuacion_escolar.pdf

Y un segundo apartado específico para **Expedientes Disciplinarios**, que deberá ser puesto en marcha siempre que la conducta del alumno exceda muy gravemente las normas y sea esta decisión compartida por el Consejo Escolar del centro:

http://www.educantabria.es/convivencia_escolar/planes/convivenciaescolar/protocolo-de-actuacion-ante-expedientes-disciplinarios

j. evaluación del plan de convivencia

Trimestralmente el Claustro y el Consejo Escolar evaluarán el funcionamiento del Plan de Convivencia como uno de los puntos de trabajo de la sesión evaluatoria. En el caso de identificarse algún punto significativo se trasladará la información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que sea conocido y valorado. Esta comisión elaborará trimestralmente un informe que recogerá las incidencias producidas durante ese periodo, así como las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Este informe se trasladará, a su vez, a la reunión trimestral del Consejo Escolar.

La memoria anual del centro deberá recoger el informe del curso con las medidas y propuestas de trabajo que el equipo de profesores deberá abordar en el próximo periodo.

Aspectos que se proponen para la evaluación periódica del Plan de Convivencia:

- Grado en que se llevan a la práctica las actividades propuestas y participación de los distintos sectores
- Apreciación de la concienciación y actitud de cambio en los participantes
- Grado de satisfacción
- Eficacia de los medios empleados

Instrumentos que se pueden utilizar para realizar la evaluación: encuestas, estadísticas de participación, registro de cumplimiento de lo establecido, observación directa, entrevistas de tutoría a alumnos y familias.

k. difusión del plan de convivencia

El equipo directivo organizará la difusión de este Plan de Convivencia a través del Claustro, Consejo Escolar, AMPA y página Web. El objetivo es que todos los miembros de la comunidad Educativa conozcan, acepten y sean partícipes de la mejora en la convivencia en el Centro.

El Equipo Directivo elaborará un manual reducido con los derechos y deberes y las normas básicas de funcionamiento para entregárselo a los alumnos y las familias y/o incluirlo en la agenda de trabajo anual del alumnado.

l. nota bibliográfica

El presente Plan de Convivencia se ha elaborado siguiendo las pautas y las normas de la actual legislación del Gobierno de España y de Cantabria en materia de educación, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, convivencia y violencia y acoso escolar.

También han sido consultados los planes de varios centros educativos con el fin de contrastar distintas informaciones y tratamientos de algunos de los

aspectos ligados a la creación de un adecuado clima de convivencia en el centro.