

PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

1. Entendemos como plan de convivencia Escolar el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos que garanticen el clima adecuado para desarrollar actividades educativas que facilitan la integración de cada uno de los elementos de la comunidad educativa y que muestren el hecho diferencial como elemento enriquecedor.
2. Sabemos que las normas no son más que una concreción de los valores limitadas al tiempo y a la cultura, por lo tanto sujetas a continuas revisiones, actualizaciones y contextualizaciones. De ahí emana el carácter provisional de este documento.
3. El plan de Convivencia viene reflejado por el Proyecto Educativo y se articula al RRI, supone un elemento regulador del funcionamiento del centro, con el que todos los miembros de la comunidad educativa tienen que estar comprometidos
4. Para la realización de este Plan de Convivencia nos hemos basado en los siguientes

Principios u objetivos generales:

1. La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de la implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
2. Consideramos que los aspectos de convivencia no son sólo aspectos organizativos, son además contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
3. La convivencia es un objetivo formativo en si mismo, fundamental de todo proceso educativo y no meramente una aplicación de medidas disciplinarias. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
4. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa, y sobre todo, servir como medio de aprendizaje para solucionar el conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, buscando la armonía en las relaciones entre las personas.

2.- OBJETIVOS Y ACTITUDES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Los **objetivos** de este Plan de Convivencia son los siguientes:

1. Favorecer la convivencia en la Comunidad Educativa.
2. Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

PLAN DE CONVIVENCIA

3. Prevenir situaciones de violencia o agresividad que puedan afectar al adecuado clima de convivencia del Centro.
4. Impulsar las relaciones personales basándose en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
5. Conocer y aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
6. Incidir en la educación en valores para la Paz y en la educación cívica y moral en todas las áreas y actividades complementarias y extraescolares.
7. Favorecer la integración de los alumnos, en particular la integración de los alumnos extranjeros, en el centro y en el entorno más próximo.
8. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas en el centro.

Las **actitudes** que se fomentan mediante la aplicación del Plan de Convivencia son:

1. Fomento del respeto, de la cooperación, el diálogo y la solidaridad entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Aceptación y respeto de las diferencias como fuente de enriquecimiento personal y colectivo.
3. Mejora de los mecanismos de comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
4. Valoración del diálogo, la disciplina, el sentido común y la coherencia para evitar conflictos y utilización de estrategias para evitar la violencia verbal y física.
5. Valoración del silencio y adecuación del tono de voz en la comunicación como elementos que evitan tensiones, nerviosismo y agresividad.
6. Prevención de situaciones y actitudes violentas y conflictivas para asegurar una adecuada convivencia.

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

3.1 SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA CON EL ALUMNADO

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y a la resolución de los conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Se han elaborado las normas de convivencia que deben regular el funcionamiento del centro, según la legislación referida a los derechos y deberes de los alumnos.

a) En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. Si surge algún conflicto se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor como puede ser: hacer tareas en el horario del recreo, implicación de los padres cuando el conflicto es mayor.

En el caso de los conflictos mayor gravedad se aplican otra serie de sanciones acordadas en RRI.

b) Los tipos de conflictos más frecuentes son:

PLAN DE CONVIVENCIA

- a. Disrupción en el aula; hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- b. Distracción y falta de atención.
- c. Olvido de material para el desarrollo de la clase.
- d. Pérdida de respeto entre iguales durante el recreo.
- e. Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro-familia.
- f. Falta de respeto, a veces, al profesor sin ser consideradas de gravedad.

c) Sus causas además de su gravedad e intensidad son:

- g. Falta de motivación.
- h. Llamadas de atención de forma global.
- i. Dificultades de aprendizaje.
- j. Falta de colaboración y/o implicación por parte de los padres: no revisan si trae el material a clase. Si ha hecho sus deberes...
- k. Impulsividad poca reflexión.
- l. Falta de un referente de autoridad.
- m. Falta de responsabilidad familiar ante el centro en casos puntuales.

4.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

La relación con las familias es buena, realizándose unas reuniones de información y coordinación de carácter global una por trimestre (cada tutor con su grupo) y otras individuales en las horas fijadas en la programación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Al inicio de curso, en la reunión con los padres, el tutor comenta las normas de convivencia y de funcionamiento del centro.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

Durante varios cursos académicos se ha llevado a cabo en el colegio y con la colaboración del EOEP reuniones informativas-formativas para padres con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos, la disciplina y la convivencia del centro. Se seguirán realizando estas actuaciones en los siguientes cursos académicos.

5.- ACTUACIÓN DEL CENTRO PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro centro educativo cuenta con los siguientes documentos que potencian y facilitan que la convivencia escolar en nuestro centro sea de lo más positiva posible:

- Plan de Convivencia
- RRI
- Normas de funcionamiento internas del centro.

5.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para realizar cualquier actuación nos remitimos al “Manual de apoyo” Decreto 51/2007 de 17 Mayo, por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León.

Todo ello queda recogido en el RRI del CEIP “Miguel de Cervantes “.

Existe un elemento fundamental en cualquier procedimiento de actuación ante la resolución de conflictos en un centro educativo, como es la Comisión de Convivencia.

5.2 COMISION DE CONVIVENCIA

En el seno del Consejo Escolar se crea una **Comisión de Convivencia** que será quien dinamice, revise y actualice el plan de convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

A) Coordinador de convivencia

El coordinador de convivencia colaborará con la directora en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. Además, participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, pero si no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

B) La comisión de convivencia. estará integrada por en nuestro centro.

- La Dirección del Centro.
- El coordinador de Convivencia
- Representantes del sector de profesores elegidos a votación por su sector.
- Representantes del sector de padres/madres, elegidos de entre sus miembros por votación de los mismos.

C) Las competencias de la Comisión son:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- b) Estudiar todos los casos de incumplimiento de las normas.
- c) Escuchar a las personas implicadas.
- d) Proponer las medidas correctivas que se estimen convenientes.
- e) Informar a la Comunidad Educativa de las medidas adoptadas.

- ❖ .- Esta Comisión elaborará un informe a fin de curso en el que se reflejarán sus actuaciones.
- ❖ .- La Comisión tiene plenas competencias, otorgadas por el Consejo Escolar en la aplicación de las medidas correctivas que se consideren oportunas en cada momento.
- ❖ Cuando las decisiones se tomen por mayoría, se aplicarán las medidas adoptadas por esta Comisión.

PLAN DE CONVIVENCIA

- ❖ Si no se llegara a un acuerdo entre los miembros en las medidas a adoptar, o en caso de que se considere una conducta grave, se convocará una reunión del Consejo, previo informe del caso por la Comisión para su estudio.
- ❖ La Comisión se renovará cada dos años, coincidiendo con los períodos de renovaciones parciales del Consejo Escolar, siempre que existan representantes del profesorado el mismo. Se procurará que los miembros electos desempeñen sus funciones de forma rotativo.

6.- NORMAS PARA LA MEJORA DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Necesitamos las normas de convivencia que se exponen a continuación con el fin de que la Comunidad Educativa funcione mejor y consiga los objetivos que se ha propuesto. Al tiempo nos sirven para organizarnos y regular todas las actuaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

Se considera primordial el cumplimiento por parte del profesorado de las siguientes instrucciones:

- Sobre orden y disciplina.
- Sobre faltas de asistencia.
- Sobre sustituciones.
- Sobre adquisición de material.
- Sobre puntualidad
- Sobre excursiones.
- Sobre uso de dependencias y servicios.
- Sobre tutores y tutorías
- Sobre Aseo
- Sobre actuación en el aula.
- Sobre actuación en espacios comunes.
- Sobre utilización de las TIC.
- Sobre utilización de espacios fuera del horario lectivo.
- Sobre seguridad, control y vigilancia

Artículo 21. *SOBRE ORDEN Y DISCIPLINA*

1. Estar presente en las VIGILANCIAS de recreos para que los alumnos detecten la presencia del cuidador.
2. Estar próximo al Aula donde se va a impartir la clase; desde el momento en que suene el timbre: cada profesor será responsable del grupo de alumnos con el que vaya a estar.
3. Debemos EVITAR en todo momento CARRERAS POR LOS PASILLOS, GRITOS Y

PLAN DE CONVIVENCIA

AGRESIONES, los alumnos deben de apreciar que todos prohibimos las mismas conductas.

4. Prever la necesidad de MATERIAL antes de entrar en clase; y en su caso de enviar alumnos a por ello, que sea el menor número posible. Tener presente que puede ocurrir que no haya ningún compañero para atender al alumnado.
5. Evitar los “SANCIONES” en el periodo de recreo. Se trata de un tiempo de descanso obligatorio para un posterior buen rendimiento del alumno.
6. NUNCA estarán SÓLOS DENTRO DEL AULA en periodo de recreo.
7. El profesor permanecerá siempre en clase con los alumnos, procurando que, si deben quedar solos, la causa sea justificada y el tiempo mínimo (puede recurrirse al profesorado libre de alumnos).
8. Cuando sean salidas para casa o al recreo, acompañar a los alumnos hasta la puerta y salir el último del aula. Recordar bajar persianas, luces y cerrar puerta al terminar la jornada. Se puede recurrir a nombrar responsables entre los alumnos del aula para dichas tareas.
9. Para colaborar con las limpiadoras, en cada centro se tendrá en cuenta el día de limpieza y se procurará subir las sillas, recoger los objetos de las mesas...
10. Cuando un grupo de alumnos tenga que salir de su aula para recibir una clase de P.T, A.L, E.F... el profesor responsable irá a BUSCARLOS Y A DEVOLVERLOS al aula. Es la mejor manera de mantener orden y silencio en los pasillos para no molestar al resto de las clases.
11. Si los alumnos tuvieran que SALIR DEL RECINTO ESCOLAR para recibir la clase, se comunicará en Dirección.
12. Los profesores que estén LIBRES DE ALUMNOS deberán realizar las tareas (programación, preparación de material...) siempre que sea posible, en la Sala de Profesores, con el fin de atender las necesidades de dirección: teléfono, visitas ... Si no es por causa muy justificada, e procurará no interrumpir al profesorado que esté impartiendo clase y concretar la cita (telefónica o presencial...) para recreos o cuando el profesor esté libre.
13. TODO EL PROFESORADO debemos responsabilizarnos del comportamiento de todos los alumnos en el recinto escolar (patios, pasillos, servicios...) durante el periodo lectivo.
14. Es muy importante que nos COMUNIQUEMOS cualquier incidencia de los alumnos.
15. La DISCIPLINA de cada clase recae sobre el profesor que la imparte, debiéndose evitar todo lo posible el recurrir a la Directora.
El alumno debe saber que las decisiones del aula las toma el PROFESOR que en

PLAN DE CONVIVENCIA

ese momento se encuentra en el aula.

16. No se considera una medida adecuada de corregir la disciplina sacar a un alumno al pasillo ya que debería estar bajo nuestra VIGILANCIA directa. Si la ACTITUD del alumno fuera intolerable y perjudicará al ritmo del aula se hará constar a Jefatura.
17. Se corregirá en todo momento las BLASFEMIAS y palabras malsonantes, por ser consideradas de mala educación.
18. Las faltas de Disciplinas del alumnado serán corregidas por cualquier profesor del centro. Es importantísimo la COORDINACIÓN MAESTRO- TUTOR- DIRECCIÓN.
19. Llevar a cabo las **sanciones** en cuestión de disciplina escolar **acorde** a los **criterios** de actuación recogidos en el **RRI** del centro.
20. No permitir el uso sistemático de los servicios en la entrada de la mañana en el recreo.
21. Al inicio de la jornada los alumnos permanecerán en las filas correspondiente a su curso o ciclo, según el caso, hasta que el profesor de Guardia ordene a los alumnos la entrada al centro. Siempre de forma ordena y pacífica.

Artículo 22. SOBRE FALTAS DE ASISTENCIAS

ALUMNADO

22. El ALUMNO que falte, sus padres o tutores justificarán, telefónicamente o por escrito, la falta. Ante una falta no comunicada el tutor se encargará de informarse del motivo lo antes posible y la dejará registrada en el Parte de faltas. Comunicar a la Dirección faltas largas.
23. Si la falta fuera de más de tres días (con vistas a ser más duradera) se avisará a Dirección para informar en el parte mensual a Dirección provincial. Se entenderá por justificante una notificación de los padres o tutores mediante un papel firmado con los datos del D.N.I., la hora y la fecha de la salida.
24. Si un alumno no fuese apto para EDUCACIÓN FÍSICA traerá el correspondiente certificado médico.

PROFESORADO

25. El profesorado conviene que **comunique** con antelación a la Dirección sus faltas de asistencia, siempre que sea posible.
26. **Debe dejar una programación** con la que los alumnos puedan trabajar de forma autónoma y ponerse en contacto con el profesor /es que atiendan a ese grupo.

27. Es imprescindible traer JUSTIFICACIÓN de la falta para ser considerada en su apartado correspondiente.

28. Se justificará cualquier ausencia aunque sea de menos de una hora.

Artículo 23. *SOBRE SUSTITUCIONES*

Los criterios sobre las sustituciones se recogerán en el Proyecto

Educativo del centro y se realizarán según el siguiente régimen de sustituciones:

- Profesor tutor si en ese momento no tiene actividades lectivas.
- Profesor no tutor sin actividades lectivas.
- Profesorado sin horario lectivo, pero realizando un trabajo de coordinación.
- Profesor encargado de desdobles o grupos o apoyos.

Uso de la biblioteca de aula

El profesor responsable de la biblioteca velará por su buen funcionamiento, pudiendo dedicar de alguna hora lectiva para el mejor desempeño de sus funciones. Bajo su dirección colaborarán también en las tareas de la biblioteca aquellos profesores que así lo estimen y hayan recogido en su horario personal horas complementarias de dedicación a la biblioteca.

Los principales objetivos serán:

Fomentar la lectura y facilitar el acceso y la consulta de libros a los alumnos, para lo que se organizará un horario y un sistema de préstamo eficaz.

Llevar un proceso de registro y control de libros, revistas y materiales audiovisuales informatizado y funcional.

Estar al tanto de las necesidades y sugerencias que lleguen a través de los alumnos y los departamentos.

Sería conveniente que los tutores dedicasen, con el asesoramiento de los responsables de la biblioteca, alguna sesión de su tutoría a enseñar a los alumnos el funcionamiento de la biblioteca.

La biblioteca estará abierta para todos los alumnos durante los recreos, periodo en el que habrá un profesor para el préstamo de libros. Los alumnos que deseen consultar o sacar algún libro de la biblioteca lo solicitarán al profesor que esté realizando la guardia de biblioteca, quién se encargará del control de las fichas de préstamo. En ningún caso un alumno puede sacar un libro sin autorización y sin el debido control del profesor.

Igualmente, los fondos de la biblioteca estarán a disposición de cualquier otro miembro de la comunidad educativa: padres, profesorado y personal no docente.

Sobre el sistema de préstamos.

1. No se podrán dejar en préstamo más de dos libros.
2. La duración del préstamo será de dos semanas, pudiéndose prorrogar durante otros siete días si nadie solicitara el libro.
3. Si un usuario no devolviera el libro, deberá comprar otro igual.
4. Para poder utilizar el sistema de préstamos se deberá cubrir una ficha de lector con sus datos identificativos.
5. Los diccionarios y obras de consulta general no podrán sacarse como préstamo.
6. Los alumnos deben cuidar que los libros estén en perfecto estado cuando se devuelvan, tanto los que se tomen como préstamo como los que se utilicen para consultas en la biblioteca. Si no fuera así deberán adquirir aquellos que se hubieran deteriorado por negligencias o mal uso.

Artículo 24. SOBRE ADQUISICIÓN DE MATERIAL

29. El colegio dispondrá de un FONDO de material disponible para todo el profesorado al que podrán acceder mediante los cargos directivos.
32. Si algún profesor necesita adquirir material a cargo del colegio
Será imprescindible presentar factura legal.
30. Todo el material del colegio está a disposición de los profesores.
Siempre que se lleve a otro centro, se dejará nota y se procurará, si no se utiliza, devolverlo a su lugar de origen.

Artículo 25. SOBRE PUNTUALIDAD

31. En las reuniones conjuntas procuraremos ser PUNTUALES.

Artículo 26. SOBRE EXCURSIONES

SOBRE EXCURSIONES

En el Centro se realizan actividades complementarias y extraescolares que sirvan de apoyo,
Complemento o refuerzo de las actividades de docentes escolares, intentando que exista el mayor consenso entre el profesorado del ciclo para su idoneidad. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

PLAN DE CONVIVENCIA

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de Septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.
2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Consejo Escolar y Formarán parte de la Programación General Anual.
3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar para su aprobación y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.
4. La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias. Excepcionalmente puede excusarse a algún alumno/a por razones médicas o sanciones Disciplinarias; comunicándolo al Equipo Directivo y a la familia especificando las razones que lo justifican.
6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
7. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos/as serán siempre acompañados por profesorado del Centro.
8. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno/a, sin la cual no podrán salir del Centro bajo ningún concepto.

Regulación de las actividades extraescolares.

El sistema para regular, programar y organizar dichas actividades (cualesquiera que fueran) será como sigue:

1. Siempre que se organice cualquier actividad que requiera la salida del Centro habrá al menos un profesor por autocar que participe y acompañe a los alumnos desde la salida a la llegada al Centro. Igualmente se requerirá autorización para no ir a una actividad asegurándose así que los padres conocen las actividades y renuncian a ellas.

2. Teniendo en cuenta que las actividades complementarias se realizan en horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. En caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro se requerirá la correspondiente autorización, por escrito, de las familias.

3. La recogida de autorizaciones y dinero se llevarán a cabo de tal forma que se fije uno o dos días concretos en el recreo y no mediante día límite, no contemplándose prórrogas salvo en casos excepcionales.

4. La planificación completa de cualquier actividad deberá estar preparada con 1 semana de antelación a su realización. Por consiguiente, el Profesorado responsable de la actividad, entregará al Director un listado de todo el alumnado interesado en participar de la misma, además de la propuesta de atención a aquellos otros alumnos

PLAN DE CONVIVENCIA

que no participen, con el fin de que el director pueda resolver, con tiempo suficiente, cualquier tipo de modificación en el horario que pudiera surgir y pueda avisar al Profesorado implicado.

5. Las actividades dirigidas a uno o varios grupos necesitarán contar con la participación del 75 % de los alumnos a quien va dirigida. En caso contrario no se realizará la actividad. No se puede completar la relación de participantes con alumnos de otros grupos o niveles a los que en principio no iba dirigida la actividad.

Lo recogido en este apartado no será de aplicación para aquellas actividades programadas en horario no lectivo.

6. En la medida de lo posible un grupo no podrá realizar una actividad extraescolar o complementaria hasta que no hayan pasado al menos dos semanas desde la realización de otra actividad.

7. Para evitar agravios comparativos y que se fomente el absentismo, el alumnado que no realice las actividades extraescolares debe asistir al Centro y hará actividades de refuerzo o repaso en las diferentes horas de clase. A tales efectos el profesorado afectado recibirá información sobre los alumnos que no acuden a la actividad con la suficiente antelación. Por su parte, el profesorado directamente involucrado con una actividad deberá dejar trabajo previsto para los grupos que no pueda atender.

8. En el caso de actividades que requieran para su realización la disposición de varios días, El alumnado que no acuda deberá asistir a clase, pero únicamente se adelantará materia en aquellos casos en que los no participantes superen el 60%. En este caso la clase se desarrollará de manera habitual y los alumnos que están en la actividad programada se pondrán al día por sus medios y con la ayuda del profesorado correspondiente.

10. Los días en los que se celebren Actividades Complementarias el horario del profesorado implicado directamente se ajustará al establecido para dichas actividades. El profesorado que quede libre por ausencia del grupo al que imparte clase pasa, en caso de necesidad, a formar parte del equipo de guardia.

11. Los profesores organizadores de una determinada actividad podrán excluir en cualquier momento a aquellos alumnos conflictivos o con probada falta de interés en la materia.

12. Además el mal comportamiento de un alumno, a juicio del tutor, puede privar del derecho a la asistencia a estas actividades.

13. Aquellos alumnos que durante el desarrollo de una actividad incumplan normas generales de comportamiento tales como, causar destrozos en el transporte o instalaciones, alterar reiteradamente el desarrollo de la actividad, podrán ser expulsados de la actividad por parte de los profesores responsables de la actividad. Éstos decidirán la vuelta a casa de aquellos alumnos que consideren necesario, haciéndose cargo sus padres o tutores de la responsabilidad y los costes que esta decisión pueda originar.

14. Únicamente se subvencionarán las actividades de tipo cultural o académico (visitas a museos, teatro, lugares de interés cultural o académico...).

15. Todas las excursiones deberán tener carácter cultural y no sólo lúdico.

16. En las excursiones primará el carácter didáctico, predominando la calidad (bien programadas y organizadas) sobre la cantidad.

Procuraremos que en ellas participe el mayor número posible de niveles, para un mejor funcionamiento del centro escolar. Es importante que el profesorado se conciencie de que todos los profesores tendrán las mismas obligaciones no solamente los tutores.

17.- El coste de las excursiones se abonará en los días previstos e informados a los padres. En caso de que un alumno/a no pueda asistir a la excursión prevista por el centro, se devolverá el dinero que no perjudique a la cuantía general, es decir a aquellos gastos que al devolverlos no varíen el coste asignado a cada alumno.

18.- Las horas de salidas serán respetada por todo el alumnado que acuda a la misma. Solo estará justificado un mayor margen de espera siempre que haya habido previamente una información a Dirección.

19.- Las salidas didácticas que se realicen durante el curso escolar serán planificadas por los docentes. Para dichas salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno/a, sin la cual no podrán salir del Centro bajo ningún concepto. Las familias de los alumnos/as deberán ser informadas según ficha adjunta:

Información sobre la SALIDA:

☐ **Lugar:**

☐ **Día:**

☐ **Hora de salida:**

☐ **Visita a:**

☐ **Almuerzo/Comida:**

☐ **Hora de regreso:**

20. ORGANIZACIÓN:

Durante el viaje: Acomodación en el autocar

Durante las visitas: Organización de los grupos/ responsables / Actividades a desarrollar.

21.- NORMAS PARA LA VISITA:

Durante el viaje en autobús:

Obligatoriamente, ir bien sentados.

No comer nada. Sólo, algún caramelo chicle.

No ensuciar el autobús

Deberes que deben cumplir estrictamente los alumnos/as.

Mantenerse en grupo y prestar atención.

Seguir todas las orientaciones del profesorado durante la excursión.

Mostrar en todo momento respeto a las normas establecidas y a las decisiones que se

transmitan por el profesorado responsable.

Comportarse con educación y respeto en todos los momentos y lugares que visitemos.

Emplear un lenguaje respetuoso y correcto con todo el mundo.

Respetar la estructura de grupo establecida con el fin de aprovechar al máximo las visitas planificadas.

Artículo 27. SOBRE USO DE DEPENDENCIAS Y SERVICIOS

SOBRE AULAS

Se elaborará un calendario para la utilización de aulas comunes, aula de ordenadores, biblioteca, aula de PT, AL, modificable si el profesor asignado no va a utilizarlas.

SOBRE PATIO

Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos/as del Centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos/as por ciclos para evitar que se molesten en sus juegos.

La vigilancia de los recreos se hará de acuerdo con lo establecido en el R.O.C realizando turnos por semanas.

Los días que por causas climatológicas no se pueda salir al recreo, los alumnos/as de permanecerán en sus aulas respectivas y se organizará la vigilancia en los pasillos y el profesorado responsable será designado por Jefatura de Estudios según el turno establecido.

En lo que respecta al desarrollo de las actividades y propuestas por los alumnos, los recreos estarán destinados a diversión y disfrute, planteando actividades de ocio y tiempo libre. Así, además de los espacios de patio asignados, se utilizará el aula de la antigua biblioteca, a modo de ludoteca del alumnado, ofreciendo la posibilidad de practicar en rincones actividades como el tenis de mesa, fútbolín, juegos de mesa y rincón de lectura.

En este espacio, se velará porque la convivencia entre los alumnos, así como el cuidado del espacio y de los materiales que se puedan utilizar sea la adecuada, previendo sanciones dentro del RRI para aquellos alumnos y alumnas que no hagan un uso adecuado de ese espacio.

DURANTE EL RECREO EL ALUMNADO DEL CENTRO DEBERÁ:(FUNCIONAMIENTO)

Normas para los alumnos de E. Infantil en el patio:

Durante el recreo el alumnado deberá:

Entrar y salir en orden y en silencio.

Tirar la basura a las papeleras, utilizándolas debidamente

Comunicar los problemas al profesorado

Seguir las orientaciones del profesorado

Durante el recreo el alumnado no podrá:

En ningún caso, abandonar el recinto escolar.

Coger comida que les ofrezcan a través de las verjas.

Deberes del profesorado responsable del patio de E. Infantil:

Durante el recreo el profesorado responsable deberá:

Procurar que todos los niños participen en los juegos.

El profesorado responsable del recreo procurará solucionar las incidencias que se produzcan y después se las deberán comunicar a los tutores.

Normas para los alumnos de E. Primaria en el patio:

Durante el recreo el alumnado deberá:

Entrar y salir en orden y silencio.

Llevar al patio todo lo que necesiten, porque no se podrá subir a las aulas durante el recreo.

Respetar el material, las instalaciones y el entorno del Centro.

Usar las papeleras para depositar papeles y otros desperdicios, evitando tirarlos al suelo.

Los chicos utilizarán los servicios del ala izquierda y entrarán por la puerta de la rampa.

Las chicas utilizarán los servicios del ala derecha y entrarán por la puerta principal. La puerta de atrás estará cerrada con llave.

Cuando finalice la hora de recreo, el alumno se incorporará a las filas sin empujar ni golpear a los compañeros y entrarán ordenadamente, subiendo la escalera por el lado derecho de la barandilla.

Durante el recreo el alumnado no podrá:

Abandonar el recinto escolar sin permiso de los profesores responsables del patio.

Subir a las aulas.

SOBRE TELÉFONO

El teléfono estará a disposición de todo el profesorado para llamadas consideradas OFICIALES.

El centro cuenta con una conexión a internet dentro del programa de la Junta de Castilla y León "Escuelas Conectadas", contando con varias posibilidades de conexión a internet, CED_INTENET, para el acceso del alumnado, CE_DOCENCIA, para el acceso del profesorado, CED_ADMINISTRACIÓN, para utilización del equipo directivo, y otra conexión para invitados.

Consideramos la utilidad de estas conexiones con una finalidad puramente educativa, adecuando cada una de estas redes wifi a las necesidades de los diferentes colectivos del centro.

Incluimos en este apartado lo referente a la utilización adecuada de los equipos (tablets, miniportátiles, pizarra digital...) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo los protocolos y propuestas planteadas dentro del plan CODICE TIC elaborado por el centro y aprobado en junio de 2022.

SOBRE FOTOCOPIADORA

La fotocopiadora está a disposición de todo el profesorado exclusivamente de uso escolar. Se procurará sacar fotocopias en los recreos , al mediodía .. para no interrumpir las clases.

DURANTE EL RECREO EL PROFESORADO RESPONSABLE DEBERÁ:

Bajar con puntualidad para comenzar la vigilancia de las zonas de Primaria.

Cerrar las puertas de entrada al Centro.

Vigilar los juegos y observar las relaciones entre el alumnado.

Cualquier elemento de juego: cuerdas, peonzas, canicas, balones, etc. que a criterio de los profesores vigilantes del patio, esté siendo utilizado de forma peligrosa, puede ser retirado.

Tratar de resolver los conflictos de convivencia.

Controlar y comunicar las incidencias al tutor/a de los alumnos/as implicados al director/a.

Artículo 28. *SOBRE TUTORES Y TUTORÍAS*

Se dará gran importancia a las REUNIONES CON PADRES. Al principio y al final del curso escolar.

Si se cita a un padre en particular se preparará la entrevista escribiendo el motivo de la llamada. Siempre que se tenga un contacto con los padres, debemos DEJAR RECOGIDO en una hoja lo tratado con ello, acuerdos, y nuestras impresiones.

El tutor SIEMPRE recordará a lo padres que ante cualquier problema con su hijo :

- Primero se recurre al tutor .
- En un segundo momento a la Dirección del centro.

El primer mediador de las situaciones anómalas en el aula es siempre el profesor tutor, tanto con alumnos como con la familia.

En el caso de que la situación fuera a mayores se pondrá en conocimiento de Dirección del centro para tomar las medidas oportunas en cada caso.

Hay que hacer valer la figura del tutor.

PLAN DE CONVIVENCIA

El tutor tendrá un cuidado especial en conocer la situación ACADÉMICA de cada alumno para posibles promociones obligatorias o inclusión en actas de otros niveles.

Todos los profesores especialistas respetarán escrupulosamente los Periodos de ENTREGA DE NOTAS a los tutores, para cumplir las fechas de evaluación marcadas. Se programarán sesiones de Evaluación en las que se reunirán los profesores que impartan clase a los distintos grupos.

Artículo 29. *SOBRE ASEO*

- . Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados, con ropa limpia.
- . Después de la Educación Física será obligatorio asearse.

Artículo 30 : *SOBRE ACTUACIÓN EN EL AULA.*

- . Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
- . Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.

- . Se debe respetar el material de los compañeros.
- . Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcos o pintadas en el mismo.
- . Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
- . Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc...
- . En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
- . Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.
- . Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
- . Al salir de la clase, el aula quedará ordenada y las sillas se pondrán sobre las mesas.
- . No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas sin dar golpes, colgarse de los percheros, etc...
- . No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- . Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor, aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.

Artículo 3.1 : *SOBRE ACTUACIÓN EN ESPACIOS COMUNES.*

31.1.-Pasillos:

- . Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr.
- . Los alumnos deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.

Entradas y salidas al recinto

A la hora de entrada en ambos centros, los alumnos esperarán en fila y de manera ordenada hasta la hora de entrada al centro.

A la hora de salida en el centro Hernández Morejón los alumnos y alumnas serán acompañados por el profesor que imparte clases en la última sesión de la mañana hasta la puerta de la verja y se les entregará a los padres, madres o tutores.

Los profesores encargados de ordenar la entrada de los alumnos al centro serán los profesores que al inicio de la jornada escolar se encuentren en el centro.

Los alumnos de ambos centros no podrán pasar al recinto escolar antes de los cinco minutos de inicio de la jornada.

. Recogida de los padres a los alumnos/as

Anualmente las familias, mediante una autorización, informarán al centro de aquellas personas que autorizan para recoger a sus hijos e hijas. Los profesores entregarán los niños, solamente a esas personas.

A partir de 3º de Educación Primaria las familias pueden autorizar que los alumnos no sean recogidos.

En horario de talleres

El centro repartirá a las familias ,cuyos hijos acudan a los talleres que ofrece el centro en horario de tarde, tres carnets . El fin de los mismos de centra en la protección del menor, es decir, los alumnos y alumnas que acuden a dichos talleres serán entregados a aquellas personas que acudan a recogerlos con el carnet que el centro le has dado previamente. Quedando , evidentemente exento el padre , madre, o tutor del alumnado.

31.2. En Baños.

. Los alumnos usarán los baños antes de entrar a clase, en el tiempo de recreo. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.

. Se hará buen uso de los servicios:

- No se tirará agua al suelo.
- Se cerrarán las llaves del agua.
- No se tomará agua de los lavabos por no tener garantías higiénicas suficientes.
- No rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes.
-

3.2. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DEL HORARIO NO LECTIVO

El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos/as.

Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones siguiendo el procedimiento siguiente: Solicitud al Ayuntamiento, indicando el nombre de una persona responsable, que es quien se compromete al correcto uso de las mismas, así como a la reparación en caso de deterioro.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del Centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o asociación, será comunicado a la dirección del Centro.

En ningún caso habrá alumnos/as en las dependencias del Centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de sus padres.

33. SOBRE SEGURIDAD, CONTROL Y VIGILANCIA

Todos los años, durante el primer trimestre del curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar.

Existe en el Centro un Plan de Evacuación y Emergencia que todos los años se revisa por la Comisión de Riesgos Laborales.

Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones y equipamientos del centro debe ser comunicada lo antes posible al Director/a para que tome las medidas adecuadas.

34. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

El presente documento, así como todos aquellos que se encuentran en el centro actualizados a la normativa vigente estarán a disposición de toda la comunidad educativa en cualquier momento .

Un ejemplar de este documento se podrá consultar también, a través de la WEB del colegio.

7.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

ACTIVIDAD 1. Presentación del Plan de Convivencia a la Comisión de Convivencia. Y a CCP

ACTIVIDAD .2. Presentación del plan de Convivencia a alumnado, profesores, padres.

ACTIVIDAD 3. Establecimiento de un clima adecuado desde las primeras semanas con el fin de mantenerlo durante el curso.

RESPONSABLES: Profesores en general y tutores en particular.

RECURSOS: normas de convivencia.

METODOLOGÍA: Se establecen en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no son mediante un proceso en el que el profesor procura recordar las normas y las aplica de forma

inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptable. En la primera sesión del Claustro de profesores se indicará a todos los miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que por su frecuencia afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

ACTIVIDAD 4 Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que pueden confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según este el profesor delante.

RESPONSABLES: Todo el profesorado

RECURSOS: Normas de convivencia.

METODOLOGÍA ser consecuente con la responsabilidad contraída. Plan de Convivencia, Normas de convivencia y RRI. En le primer Claustro de profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar la conducta de los alumnos.

ACTIVIDAD 5: Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora.

METODOLOGÍA: El Coordinador /a y la Jefatura de Estudios elaboran un cuestionario sobre la convivencia en clase. El tutor aplica el cuestionario a sus alumnos con objeto de que cada uno reflexione sobre los ítems incluidos en el mismo. Seguidamente se realiza un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacan conclusiones y se acuerdan medidas de mejora. El tutor lleva las conclusiones y las propuestas de mejora al equipo de ciclo para que los profesores del grupo las conozcan y puedan contribuir a mejorar el clima de la clase.

ACTIVIDAD 6: Taller sobre Educación para la igualdad de género, con objeto, entre otros, de fomentar este valor democrático, elaborando actividades para los distintos niveles y organizando una jornada escolar de Educación para la igualdad de género. Actividad contra la violencia de género el día 25 de noviembre.

ACTIVIDAD 7. Taller de sensibilización y prevención contra el maltrato entre iguales.

METODOLOGÍA Los tutores organizan en sus grupos respectivos sesiones que informan de los conceptos básicos sobre el maltrato entre iguales, estudios de casos y lo que habría que hacer en el caso de ser víctimas, agresores o espectadores de este tipo de maltrato.

ACTIVIDAD 8: Información a las familias sobre el maltrato entre iguales.

METODOLOGÍA: Se convocará a las familias a una charla coloquio a celebrar en el Centro sobre el maltrato entre iguales y el papel de la familia ante dicho maltrato. Se informará en la misma sobre los conceptos básicos, se estudiarán casos y se debatirá sobre qué habría que hacer en caso de que uno de sus hijos estuviera en una situación de malos tratos entre iguales, como víctima, agresor o espectador.

ACTIVIDAD.9 Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No Violencia”.

METODOLOGÍA: Realizar alguna actividad relacionada con esta efeméride: lecturas, visionado de películas y documentales, composiciones escritas, plásticas, musicales ... Aquellas producciones que se consideren adecuadas como murales y otras creaciones plásticas, podrán exponerse en los lugares habituales.

ACTIVIDAD. 10

METODOLOGÍA: Al final de cada trimestre habrá una sesión del tutor con sus alumnos para comentar las principales incidencias y problemas habidos. Para poder pasar las conclusiones a la comisión del Convivencia.

8.MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

8.1 MECANISMOS DE DIFUSIÓN

PLAN DE CONVIVENCIA

Se procederá a la difusión de la experiencia a todos los diferentes sectores de la Comunidad Educativa:

- Se informará sobre el contenido del Plan de Convivencia en el claustro de profesores de principio de curso.
- En la reunión general con las familias, a principio de curso, se informará acerca del Plan de Convivencia. También se entregarán los trípticos, elaborados en el centro, con el resumen de todos los planes de trabajo existentes en el centro, señalando el desarrollo de sus objetivos y actividades.
- El tutor informará a los alumnos de su tutoría de las normas de convivencia del centro, a principio de curso, quedando éstas expuestas en las aulas.
- Un ejemplar del Plan de Convivencia se encuentra en la Dirección del centro para que pueda ser consultada por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Se realizará la comunicación al Consejo Escolar de la situación de la convivencia a lo largo de cada trimestre.

8.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

- Elaboración de los informes trimestrales de la Comisión de Convivencia, donde se recoge el seguimiento de las actuaciones relacionadas con este Plan y se analizan las situaciones que hayan ido surgiendo, así como las medidas adoptadas y las soluciones aportadas. Posteriormente se informará al Consejo escolar de su contenido.
- Se realizará la aplicación informática de gestión del seguimiento de la Convivencia a partir de los datos recopilados en el informe de la Comisión de Convivencia, trimestralmente...
- En las diferentes reuniones de profesorado se realizará el seguimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Convivencia, una vez concluidas las actividades.

8.3 MECANISMOS DE EVALUACIÓN

PLAN DE CONVIVENCIA

- Realizar la evaluación de las actividades del Plan de convivencia en las diferentes reuniones de profesorado (ciclo, reuniones de centro, reuniones con jefatura de estudios...) una vez concluidas las diferentes actividades.
- Se elaborará el informe final de la Comisión de Convivencia.
- En el último claustro del curso, se realizará la revisión y evaluación de las actividades desarrolladas a lo largo del curso y del propio Plan de convivencia, y se elaborará un informe sobre su desarrollo y consecución. Este informe incluirá las propuestas de mejora a tener en cuenta para el próximo curso.
- El informe final de evaluación será presentado en el Consejo escolar de final de curso.
- En la evaluación final utilizarán los siguientes Instrumentos e Indicadores de Evaluación:
 - Observación de los organizadores y participantes en la actividad
 - Número de participantes en las actividades
 - Actas de las reuniones de Coordinación de ciclo, coordinación de centro...
 - Realización propiamente dicha de la actividad: dificultades encontradas y posibles mejoras.

*** DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PLAN DE CONVIVENCIA fue elaborado por el Claustro de Profesores del Colegio Público “MIGUEL DE CERVANTES” de Alaejos, Valladolid.**

Copia de este Proyecto será facilitada a los distintos miembros de la Comunidad Educativa para su conocimiento y así como su difusión en la página web de nuestro Centro.

PLAN DE CONVIVENCIA

Última actualización aprobada por la directora del Centro, informado el Claustro y el Consejo Escolar el día 30 de septiembre de 2022.

La directora



Fdo. Sofía Requena García