

PLAN DE
CONVIVENCIA
Y RRI



CEIP
ISABEL
DE BASILEA

ÍNDICE

1. Introducción
2. Plan de Convivencia
 - 2.1. Nuestro punto de partida: Las prácticas restaurativas
 - 2.2. Objetivos del plan.
 - 2.3. Mecanismos y acciones que favorecen la convivencia en el centro.
 - 2.2.1. Participación del profesorado.
 - 2.2.2. Participación del alumnado.
 - 2.2.3. Participación de las familias.
 - 2.4. Difusión del plan.
 - 2.5. Evaluación y seguimiento del plan.
3. RRI
 - 3.1. Normas a tener en cuenta en su realización.
 - 3.2. Medidas de organización del centro.
 - 3.2.1. Criterios para la elaboración de horarios del alumnado.
 - 3.2.2. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado.
 - 3.2.3. Criterios para la designación de tutores.
 - 3.2.4. Criterios para la adscripción de maestros a ciclos, niveles, áreas y otras actividades docentes.
 - 3.2.5. Sustituciones.
 - 3.2.6. Coordinaciones.
 - 3.2.7. Actividades complementarias fuera del centro.
 - 3.2.8. Comedor escolar.
 - 3.2.9. Servicio de madrugadores.
 - 3.2.10. Organización del material del centro.
 - 3.2.11. Programa Releo Plus.
 - 3.2.12. Aplicación del programa de evacuación.
 - 3.3. Normas de convivencia y conducta.
 - 3.3.1. Normas generales para la adecuada convivencia y conducta en el centro.
 - 3.3.2. Entradas y salidas del centro.
 - 3.3.3. Normas de clase.
 - 3.3.4. Material del alumno.
 - 3.3.5. Uso del gimnasio y aula de psicomotricidad.
 - 3.3.6. Uso del aula de informática y de la biblioteca.
 - 3.3.7. Uso de materiales audiovisuales.
 - 3.3.8. Normas para las familias.
 - 3.3.9. Normas de recreo y uso del patio.

3.3.10. Entrega de documentación al alumnado que adelanta vacaciones oficiales.

3.3.11. Normas de funcionamiento de las actividades complementarias.

3.3.12. Normas reguladoras de los talleres de la tarde impartidos por maestros.

3.3.13. Normas reguladoras del programa Releo Plus.

3.3.14. Normas de convivencia durante los servicios del comedor y madrugadores.

3.3.15. Normas sobre el uso específico de ropa.

3.3.16. Normas sobre la administración de medicamentos a los alumnos.

3.3.17. Conductas inapropiadas y medidas correctoras aplicables ante el incumplimiento de las medidas higiénicas adoptadas ante una pandemia (covid – 19)

3.4. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

3.5. Registro de conductas inadecuadas.

3.6. Criterios para las actuaciones ante las conductas inadecuadas.

3.7. Protocolo general de actuación.

3.8. Comisión de convivencia.

3.9. Conductas que perturban la convivencia y medidas correctoras.

3.9.1. Conductas inapropiadas y medidas correctoras en los espacios comunes.

3.9.2. Conductas inapropiadas y medidas correctoras en el servicio del comedor.

3.9.3. Conductas inapropiadas y medidas correctoras en el servicio del madrugadores.

4. Anexos.

1. INTRODUCCIÓN.

La LOMLOE establece, como uno de sus principios básicos, la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

Nuestro Plan de Convivencia tiene como objetivo el cumplimiento de este principio básico de la educación y por ello su finalidad es establecer un marco de coordinación, diseño y desarrollo de actuaciones que favorezcan:

- La convivencia y el clima escolar como factor de calidad en la educación.
- La comunicación entre los distintos agentes de la comunidad educativa.
- La búsqueda de métodos más eficaces de prevención y resolución de conflictos.

Este plan se encuentra dentro del Proyecto Educativo y se concreta anualmente en la Programación General Anual de centro.

El contenido del presente plan se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo y una copia del mismo estará depositada en la secretaría del centro a disposición de la comunidad educativa.

Para la elaboración de este documento hemos tenido en cuenta la normativa indicada a continuación:

- .. Constitución Española 1978.
- .. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE)
- .. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- .. Decreto 86/2002, de 4 de julio, B.O.C. y L. de 10 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

- .. ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- .. Decreto 51/2007 de 17 de mayo, B.O.C.y L. de 23 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos, compromiso de las familias en el proceso educativo y normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- .. Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- .. ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- .. Comedor: Decreto 20 de 2008 de 13 de marzo, en el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León (la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril, desarrolla el decreto del 13 de marzo).
- .. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- .. Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y de autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, modificando en algunos términos el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, B.O.C.y L., publicado el 23 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos, compromiso de las familias en el proceso educativo y normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- .. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- .. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en

centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

2. PLAN DE CONVIVENCIA.

2.1. NUESTRO PUNTO DE PARTIDA: LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS.

Nuestro centro lleva formándose varios años en esta esta nueva e innovadora metodología de resolución de conflictos que tiene su origen en la justicia restaurativa.

Las prácticas restaurativas constituyen un abanico de herramientas que permiten prevenir, detectar, gestionar y resolver las situaciones de conflicto en diferentes ámbitos (familiar, educativo, social, laboral, judicial y comunitario) para mejorar la convivencia y reforzar los vínculos afectivos entre las personas afectadas por estas situaciones. Se basan en estas premisas:

- Todo conflicto representa una oportunidad de aprendizaje.
- El ser humano es más feliz, cooperativo y se muestra más predispuesto a hacer cambios en su comportamiento cuando se trabaja con él y no por o contra él.
- Más allá de castigos y sanciones, la justicia “real” debe centrarse en la reparación de los daños ocasionados.
- Mejorar la convivencia implica necesariamente modificar nuestra manera de comunicarnos con los demás mediante declaraciones afectivas o expresiones de los propios sentimientos y emociones en relación al comportamiento del otro.

Las personas no siempre sabemos prever y comprender el impacto real de nuestros actos en los demás. Parte de nuestro trabajo es facilitar que nuestros

alumnos entiendan las consecuencias de su comportamiento. Si les permitimos tener una mayor comprensión del impacto de sus acciones en otras personas es más probable que su conducta futura cambie de forma positiva. Así es conveniente ofrecerles la oportunidad de:

- Asumir públicamente su responsabilidad.
- Ofrecer soluciones que reparen los daños causados.
- Reconocimiento por parte de los demás de que se juzgan los hechos y no a la persona.
- Colaborar activamente en la restauración de las relaciones de convivencia.

En resumen, las prácticas restaurativas se centran en la reparación del daño ocasionado y el restablecimiento de las relaciones en lugar de solamente castigar a los infractores. Ayudan a mejorar la convivencia a partir de la creación vínculos, la participación de todos en la construcción de un entorno más positivo y la gestión de los conflictos a partir del diálogo y la restauración de las relaciones.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN.

OBJETIVO PRINCIPAL

- Favorecer la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

OBJETIVOS INTERMEDIOS

- Sensibilizar sobre la importancia del fomento de la convivencia escolar, prevención y resolución de conflictos a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Fomentar actuaciones preventivas y positivas en los distintos ámbitos de la convivencia, organizando de modo sistemático, el conjunto de decisiones, procedimientos y medidas educativas.

- Establecer un marco de referencia para la organización y funcionamiento que facilite las relaciones, la comunicación y la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración y el respeto.
- Potenciar hábitos de responsabilidad en la resolución de conflictos.
- Conseguir la coordinación entre los diferentes profesionales que intervienen en el centro para dar coherencia a todas y a cada una de las medidas que se establezcan.
- Fomentar la participación, la responsabilidad de los alumnos y desarrollar la capacidad de autorregulación emocional para responder de forma apropiada a las situaciones que se presenten.
- Actuar con aquellos alumnos/as que presentan alteraciones graves de comportamiento o ante aquellas situaciones de maltrato entre iguales según el protocolo que establece la normativa.
- Participar en actividades promovidas por otras organizaciones que impulsen experiencias positivas, optimistas, sin ánimo de lucro y enriquecedoras a nivel de valores humanos.

2.3. MECANISMOS Y ACCIONES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

2.2.1. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

Nuestra intervención será principalmente proactiva, llevando a cabo actuaciones que fomenten la cohesión del grupo, el establecimiento de vínculos, la interacción y la participación.

Estas son las distintas actuaciones que llevamos a cabo en nuestro centro:

- **Tutorías.**

La LOMLOE recoge la tutoría y la orientación como una de las funciones principales del profesorado y hace especial hincapié en crear un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad que fomente en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de la paz.

En nuestro centro hemos establecido dentro del horario una sesión semanal de tutoría. Esta sesión tendrá lugar, preferiblemente, al inicio o final de la semana.

- **Sociogramas.**

Son herramientas que nos proporcionan información relevante sobre las relaciones sociales generadas de forma natural dentro de un grupo. Nos ayudan a identificar los líderes dentro del grupo, alumnos prosociales, posibles agresores y víctimas, etc. Todos estos aspectos nos ayudarán a encauzar nuestras tutorías, organización de las aulas y realizar esa acción proactiva que promueve un buen clima dentro del aula.

Se realizarán sociogramas en todos los niveles de EPO y de forma opcional en EI a finales del primer trimestre de cada curso. Se recomienda el uso de Socioescuela para 5º y 6º de EPO y CESC para el resto de los niveles.

Para la realización de estos sociogramas se contará con la colaboración de los miembros del equipo de atención a la diversidad (orientadora, PT, AL, EC).

- **Círculo del diálogo.**

Los círculos son un elemento básico en el repertorio de las prácticas restaurativas, sobre todo para fomentar la participación y el conocimiento entre los miembros del grupo. Están basados en valores de respeto y colaboración.

Los círculos de diálogo son una conversación en grupo en la que:

- Los participantes se sientan en círculo.
- Hay un facilitador que formula las preguntas o propone temas sobre los que se hablará.

- Tenemos un objeto para hablar: el que lo tiene habla y los otros escuchan con respeto.
- El objeto se va pasando alrededor del círculo.
- Su objetivo es compartir y enriquecernos con lo que cada uno pueda aportar

Con la realización de los círculos conseguimos:

- Ayudar a cohesionar el grupo, a que los alumnos se conozcan mejor entre ellos, a reflexionar juntos.
- Facilitar la participación de todos los alumnos, no sólo de los alumnos que participan habitualmente.

En nuestro centro hemos establecido esta dinámica como una metodología más de nuestro día a día y concretamente hemos decidido:

- Realizar círculos del diálogo una vez a la semana como mínimo en las tutorías. Preferiblemente al inicio y final de la semana.
- La tutora o tutor de cada clase realizará un documento compartido en onedrive donde todos los maestros que intervienen puedan anotar los temas y preguntas de los círculos realizados.
- En todas las áreas se recomienda el uso de esta metodología.
- En los claustros y reuniones generales se procurará la puesta en práctica de esta dinámica, especialmente al inicio del curso.
- Se aconseja aplicar el círculo de diálogo en las reuniones de padres.

La explicación de esta dinámica se encuentra en el Anexo I.

- **Escala de provención.**

La escala de provención de Pablo Cascón nos muestra una serie de habilidades y estrategias a trabajar que nos permiten enfrentar mejor los conflictos.

Desarrollaremos dinámicas con nuestros alumnos pasando por las 7 fases de la escala: presentación, conocimiento, confianza, estima, comunicación, cooperación y resolución de conflictos.

Utilizaremos juegos de presentación y de conocimiento que tienen como objetivo crear grupo, buscando afinidades y cohesión. También se realizarán dinámicas que permiten crear un clima de confianza en nosotros mismos y en los demás que nos permita enfrentar los conflictos sin miedo.

Se trabajará la buena comunicación ya que es fundamental en el proceso de aprender a resolver conflictos de forma no violenta.

Estableceremos relaciones cooperativas que nos enseñen a enfrentar los conflictos entre todos, interiorizando que la diferencia es un valor y una fuente de enriquecimiento mutuo.

El centro dispone una guía de dinámicas a llevar a cabo en las aulas para cada una de las fases, la cual ha sido elaborada por el claustro.

En el Anexo II encontramos la escala de provención y las dinámicas elaboradas.

- Escucha activa y expresión afectiva.

Desde nuestro centro entendemos estos dos aspectos como básicos para la prevención y la resolución de conflictos. No sólo procuramos llevarlos a nuestro día a día en el aula, sino que enseñamos a nuestros alumnos a ponerlos en práctica.

La escucha activa es una manera de comunicarnos donde se pretende hacerle saber a la persona que nos está comunicando algo que realmente se le está atendiendo y comprendiendo. Cuando escuchamos de manera activa a alguien, lo hacemos de manera consciente, es decir, hacemos un esfuerzo por centrar toda nuestra atención en aquello que nos está comunicando la otra persona y no sólo eso, sino que también prestamos la atención suficiente para conocer realmente cómo se siente.

Así mismo tenemos que cuidar nuestra forma de expresión procurando que sea lo más afectiva posible. Se trata de decir cómo te sientes con lo que la otra persona está haciendo y lo que necesitas de forma asertiva, sin herirle.

- **Conversación restaurativa.**

Las prácticas restaurativas establecen la comunicación restaurativa como uno de los medios básicos para la resolución correcta y pacífica de los conflictos.

Se trata de una conversación que tiene forma de entrevista entre un facilitador y una persona a la que queremos ayudar a reflexionar sobre una situación conflicto de la que forma parte. La conversación restaurativa, a diferencia de otros tipos de conversación, es colaborativa, no impone, no juzga, no culpabiliza ni quita responsabilidad. Una conversación restaurativa puede ser utilizada en cualquier situación problema o conflicto con un compañero o compañera, con un alumno con una familia, a la familia, en casa, etc.

Para facilitar este tipo de conversaciones se han elaborado unas tarjetas con las preguntas restaurativas y se ha entregado a cada maestro del centro para que las tengan a mano y las puedan utilizar en casa necesario. Las tarjetas han sido adaptadas a cada uno de los niveles para adecuar el vocabulario y facilitar su comprensión por el alumnado.

Estas tarjetas y su uso no se limitan al maestro, sino que se trabajan también con los alumnos, junto con las competencias necesarias para poder utilizarlas de manera coherente (la escucha atenta y la comunicación no violenta). A través de las tutorías los alumnos las conocen y disponen de ellas en el aula y en los rincones del diálogo, para poder resolver los conflictos leves que van sucediendo. Para casos más complicados o graves son las personas adultas las que hacen de facilitadoras.

En determinadas situaciones, en lugar de comenzar haciendo directamente las preguntas restaurativas a los alumnos podemos utilizar una "hoja de reflexión".

Podemos hacerlo si no tenemos tiempo, si vemos que necesitan reflexionar, si nos parece que necesitan un momento para serenarse, etc. Así el alumno dispone de un momento para pensar en lo que ha pasado y al poner por escrito los hechos tal vez vea aspectos que al principio no veía. Una vez rellenada la hoja, podemos tener la conversación.

El modelo de tarjeta con la conversación restaurativa se encuentra en el Anexo III y las hojas de reflexión en el Anexo IV.

- **Metodologías activas.**

○ **Estaciones de aprendizaje.**

Varias veces al trimestre llevamos a cabo esta metodología entre el tutor y algún especialista, creando en nuestras aulas espacios con diversidad de propuestas pedagógicas para explorar, conocer, investigar, ...

○ **DUA.**

Trabajamos la inclusión en el aula teniendo en cuenta la diversidad de aprendizajes. Enriquecemos y flexibilizamos el diseño del currículo, reducimos barreras y proporcionamos oportunidades reales, atendiendo a todas las formas de aprender.

○ **Codocencia en el aula.**

Los grupos más numerosos o que presentan más alumnos con necesidades de apoyo, tienen varias sesiones semanales donde trabajan dos docentes dentro del aula, ayudando así a una atención más individualizada y adaptada a las necesidades de cada grupo o alumno.

○ **Aprendizaje cooperativo.**

En la etapa de EI está instaurada esta metodología de trabajo y en la EP es una de las metodologías utilizadas entre otras. Se organiza el trabajo, se comparten los hallazgos, se establecen funciones y todo ello en el equipo de alumnos. Aprende cada uno y todos pues el grupo hace que nadie se quede atrás, se apoyan mutuamente y ponen al servicio de los otros sus funciones y capacidades.

- **Cajas de aprendizaje.**

Las cajas de aprendizaje son conjuntos de herramientas educativas diseñadas para facilitar y promover el aprendizaje interactivo, práctico y experimental. Estas cajas incluyen una variedad de materiales y recursos relacionados con un tema específico, como la ciencia, la tecnología, la lectura, las matemáticas, el arte, etc.

El propósito de las cajas de aprendizaje es fomentar la participación activa de los estudiantes, permitiéndoles explorar y experimentar de manera práctica los conceptos y principios relacionados con un tema en cuestión. Cada alumno puede llevar su ritmo de aprendizaje e interactuar con los objetos o recursos que más le atraigan. El docente se convierte en un guía en el aprendizaje del alumnado. Al proporcionar una experiencia práctica y tangible, estas cajas buscan aumentar la comprensión y el interés de los estudiantes en el tema, estimulando su curiosidad y motivación.

- **Peer Teaching.**

Esta metodología consiste en que dos o tres alumnos (con capacidades, intereses o conocimientos concretos sobre alguna temática) interactúen entre sí, de forma que cada uno de ellos, experto en algo concreto, enseñe al resto sobre una temática específica.

Es una metodología que proporciona una participación igualitaria entre todo el alumnado, ya que cada uno aporta al pequeño grupo las ideas o conocimientos específicos que posee sobre un tema concreto. De esta forma, la diversidad se verá como algo enriquecedor y una oportunidad de aprendizaje mutuo. Por tanto, se favorece la inclusión, integración del alumnado y el aprendizaje cooperativo.

- **Aprendizaje-servicio.**

Combinamos el aprendizaje académico con servicio a la comunidad. Potenciamos la solidaridad al trasladar los contenidos del aula fuera de la misma. Actualmente llevamos a cabo proyectos con la Residencia de Tercera Edad Santa Teresa de Jesús Jornet, ubicada en nuestro entorno próximo.

- **Sistema de recompensas.**

A nivel de aula llevamos a cabo un sistema de recompensas o estímulos con el objetivo de motivar al alumnado y mejorar el ambiente de la clase.

Básicamente consiste en que el alumno puede obtener puntos verdes derivados del esfuerzo, trabajo, actitud, disposición, participación, buenas conductas... que puede canjear por recompensas o premios personales o para el grupo clase.

El modelo de recompensas se encuentra explicado en el Anexo V.

- **Educación emocional.**

En nuestro colegio ¡NOS EMOCIONAMOS! Aprendemos mejor con emoción y esa emoción por aprender algo nuevo genera curiosidad, motivación y por último atención. Esto da pie a un aprendizaje significativo, positivo y útil.

Las emociones se trabajan tanto en la etapa de Educación Infantil como en Educación Primaria y queda reflejado en las programaciones correspondientes.

- **Formación permanente.**

En nuestro centro hay una gran implicación del profesorado en la puesta en práctica de la metodología relacionada con las prácticas restaurativas y llevamos varios años formándonos sobre las mismas y la mejora de la convivencia en nuestro colegio.

Tanto el claustro como el equipo directivo y la coordinadora de convivencia participamos anualmente en cursos de formación ofertados por el CFIE y en la realización de seminarios y grupos de trabajo en el centro con el objetivo de mejorar la convivencia en el colegio.

En nuestro centro hemos puesto en práctica una iniciativa que denominamos “**Compartimos**” que consiste en realizar varias sesiones donde cualquier maestro del centro pone en común sus experiencias en el aula o conocimientos

adquiridos a través de formación individual. Aprovechamos varias de estas sesiones para trasladar nuestras experiencias en relación a temas de convivencia, círculos del diálogo, resultado de las dinámicas que llevamos a cabo, etc. Resultan sesiones muy enriquecedoras y consideramos muy importante seguir manteniéndolas en el futuro.

Por último, destacar la importancia de la formación del profesorado nuevo que se incorpora al centro cada curso escolar. El equipo directivo y la coordinadora de convivencia les informarán de nuestro modelo de convivencia basado en las prácticas restaurativas y pondrán a su disposición todo el material del que disponemos para que puedan empezar a trabajar en la misma línea. Además, a través de los equipos de ciclo se les proporcionará la ayuda e información necesaria.

- Actividades complementarias.

En el colegio desarrollamos una serie de actividades a lo largo del curso orientadas a la consecución de un objetivo prioritario como es el de favorecer y fomentar un buen clima de convivencia en el centro. Por lo general, se solicita la participación y/o asistencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Entre estas actividades, que son programadas anualmente, se encuentran:

- La carrera solidaria con Save The Children.
- Festividades relacionadas con la cultura alemana.
- El día de la Constitución.
- Mercadillo de Navidad.
- El festival de Navidad.
- El día de la Paz.
- El festival de Carnaval.
- Día del libro.
- Jornadas culturales.

- El día de convivencia de fin de curso.
- La excursión de fin de curso.
- **Actuaciones del Claustro y Consejo Escolar.**

La participación del profesorado en el Plan de Convivencia viene recogida también en las actuaciones y competencias del claustro y del consejo escolar recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación. (LOMLOE) y en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

Serán competencias del Consejo Escolar:

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Serán competencias del Claustro:

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Será competencia del equipo directivo:

- Fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Serán competencias del director:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que corresponden a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Serán competencias del jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

2.2.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

- Elección de delegados.

Como verdaderos protagonistas del clima del centro, nuestros alumnos tendrán derecho a elegir delegados y subdelegados para su representación en el colegio.

Los delegados se elegirán a partir de 1º de EPO.

La elección se realizará en el mes de octubre.

El centro les proporcionará “El cuaderno del delegado” como material complementario para el desempeño de sus funciones.

Las funciones del delegado serán:

- Representar al grupo – clase. Es su portavoz.
- Asistir a las reuniones de delegados con el equipo directivo, para tratar temas que afectan al centro en general, hacer propuestas de mejora, sugerencias, presentar quejas, inquietudes del grupo, etc.
- Transmitir al grupo los acuerdos tomados en las reuniones de delegados.
- Intentar que tanto los deberes como los derechos de los compañeros sean respetados por todos.
- Cuidar que los materiales e instalaciones del centro se usen correctamente.
- Fomentar la convivencia entre los compañeros.
- Hacer de mediador en los conflictos que puedan surgir en clase.
- Realizar las tareas que delegue en él el tutor o cualquier otro profesor.

Las funciones del subdelegado serán:

- Ayudar al delegado en sus trabajos.
- Asistir a las reuniones que sean precisas con el equipo directivo.

- Realizar las funciones del delegado si este no se encuentra en el centro.

- **Rincón del diálogo y conversación restaurativa.**

En nuestro centro hemos creado diversos espacios acogedores, privados y tranquilos denominados “Rincones del diálogo” donde los alumnos pueden acudir para solucionar un conflicto que hayan tenido con otro compañero. Es un espacio para hablar tranquilamente y donde se hace uso de las preguntas restaurativas que previamente se han trabajado.

- **Círculo del diálogo.**

En nuestro centro hemos establecido esta dinámica como una metodología más de nuestro día a día y concretamente los alumnos realizan círculos del diálogo una vez a la semana como mínimo en las tutorías.

- **Alumno ayudante / mediador.**

Ofrecemos al alumnado del tercer ciclo de EP la posibilidad de convertirse en alumnos ayudantes.

El objetivo es impulsar medidas de prevención, detección y solución pacífica de pequeños conflictos, en el que es el propio alumnado quien asume el protagonismo. Se trata de crear redes de apoyo entre los alumnos para lo cual es necesario contar con un alumnado previamente seleccionado y formado, que de forma voluntaria y bajo la supervisión de un adulto se implique en la detección de posibles conflictos y desarrollen tareas de apoyo, escucha y acompañamiento.

La coordinadora de convivencia junto a jefatura de estudios dirigen este programa, eligen a los alumnos y les dan la formación necesaria. Los alumnos son seleccionados para cada curso académico.

Han de ser niños prosociales, que inspiren confianza, sepan escuchar, relacionarse con los demás y que estén dispuestos y motivados para detectar pequeños conflictos y ayudar en su resolución pacífica.

2.2.3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Consideramos imprescindible la participación de las familias en todos aquellos mecanismos y acciones que favorezcan la convivencia en el centro.

Para ello establecemos unos cauces de comunicación bidireccionales a través del correo electrónico o de Stilus. Las familias son informadas al momento de cualquier circunstancia importante en relación a sus hijos y a la convivencia en el centro.

- **Reuniones de padres y entrevistas personales.**

Durante el curso se llevan a cabo las tres reuniones generales de padres prescriptivas en Educación Primaria y dos en Educación Infantil, así como la posibilidad de tener entrevistas personales de tutores o especialistas con las familias, siempre que sea necesario y como mínimo una vez durante el curso escolar. Fomentamos el uso de círculos del diálogo en las reuniones generales de padres.

- **Actividades complementarias.**

A nivel de centro desarrollamos una serie de actividades a lo largo del curso orientadas a favorecer y fomentar un buen clima de convivencia en nuestro colegio. Siempre que es posible, se solicita la participación y/o asistencia de las familias. Algunas de las actividades que realizamos conjuntamente son: La carrera solidaria con Save The Children, Mercadillo de Navidad, festival de Navidad, jornadas culturales, etc.

- **Favorecer el acercamiento de las familias al centro como objetivo de centro.**

La educación es un proceso compartido entre la familia y la escuela y necesita de ambas partes para conseguir un pleno desarrollo educativo y personal del niño.

Nuestro centro acepta y promueve la importancia de la participación real y efectiva de las familias en la vida del centro y por ello fomenta la creación de proyectos originales y atractivos en los que las familias puedan participar.

Consideramos indispensable promover la relación del centro con las familias y lograr su implicación en el día a día del mismo, así como en las distintas actividades que se realizan a lo largo del curso escolar.

- **AMPA.**

Nuestro centro cuenta con una asociación con 110 miembros, formada por padres y madres de niños del colegio que tienen como objetivo principal colaborar en la buena marcha de la educación de sus hijos. Para ello promueven la participación de padres y madres de alumnos en las actividades del centro y colaboran en la puesta en marcha de las mismas. Además, fomentan las relaciones de cooperación del centro con el entorno próximo, así como con otros sectores sociales y culturales.

- **Actuaciones como miembros del Consejo Escolar.**

La participación de las familias en el Plan de Convivencia viene recogida también en las actuaciones y competencias del consejo escolar recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación. (LOMLOE):

Serán competencias del Consejo Escolar (art.127):

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras

adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Además, el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el 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 establece en su artículo 19 las competencias del consejo escolar en materia de convivencia:

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

2.3. DIFUSIÓN DEL PLAN.

El contenido del presente plan se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo a través de su publicación en la página web del centro y una copia del mismo estará depositada en la secretaría del centro a disposición de toda la comunidad educativa.

2.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Este plan se encuentra dentro del Proyecto Educativo y se concreta anualmente en la Programación General Anual de centro que realizamos entre septiembre y octubre.

En el mes de enero llevamos a cabo la revisión de este plan, así como de todo lo concretado en la PGA.

En el mes de junio realizamos la memoria final de curso, dentro de la cual, volvemos a revisar las actuaciones llevadas a cabo y el funcionamiento del plan a lo largo de todo el curso escolar.

Por último, el equipo directivo podrá realizar modificaciones en el plan, previa información al Claustro y al Consejo Escolar, siempre que las circunstancias lo requieran.

3. RRI.

3.1. NORMAS A TENER EN CUENTA EN SU REALIZACIÓN.

El artículo 28 del Decreto del 12 de junio de 2014 establece:

El reglamento de régimen interior (art. 28):

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

3.2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

3.2.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO.

Los horarios del alumnado se elaborarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Que permitan un tratamiento globalizado de los contenidos, teniendo en cuenta los ritmos de actividad, juego y descanso del alumnado.
- Que intervenga el menor número de profesores en cada grupo de alumnos.
- Que permitan agrupamientos flexibles para tareas individuales o trabajo en pequeño grupo atendiendo a la diversidad.

- Que permita el uso de espacios comunes (gimnasio, aula de música, aula de informática, aula de psicomotricidad...) con un aprovechamiento eficaz para todo el alumnado.

3.2.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO.

La jornada laboral del profesorado será de 35 horas distribuidas de la siguiente forma:

- ***Horario lectivo de 24 horas semanales (21,5 h de docencia directa y 2,5 h de recreo).***
- Docencia directa: en el caso de que un profesor no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el director podrá asignarle las siguientes actividades:
 - Impartir otras áreas para las que esté habilitado en otro ciclo o dentro de su mismo ciclo con otro grupo de alumnos.
 - Impartir otras áreas para las que no está habilitado con carácter excepcional y provisional.
 - Sustituir a otros maestros en casos de permiso o ausencia.
 - Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
 - Apoyar a otros maestros, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.

Si cubiertas estas necesidades algún maestro no ha completado su horario lectivo se podrá computar como horas lectivas las siguientes actividades:

- Coordinador de ciclo: una hora semanal.
- Coordinador de medios informáticos y audiovisuales: una hora semanal.
- Responsable de biblioteca: una hora semanal.
- Coordinador de formación, calidad e innovación: una hora semanal.

- Coordinador del Programa Releo: una hora semanal.
- Coordinador de Convivencia: una hora semanal.
- Responsable de Bilingüismo: una hora semanal.
- Coordinador TICA: tres horas semanales.

De estas actividades se encargarán voluntariamente los profesores que tengan horario disponible, comunicándoselo al director del centro, o bien éste se las asignará previo diálogo y acuerdo.

- Vigilancia de recreos: se encargarán de la vigilancia directa de los alumnos en los periodos de recreos todos los profesores del centro. Se tendrá en cuenta la etapa donde cada maestro imparte clase a la hora de organizar la vigilancia de los patios.

□ 4 horas complementarias para llevar a cabo:

- Entrevistas a las familias.
- Asistencia a claustros, consejos escolares, reuniones de ciclo, generales, CCP, etc.
- Actividades de formación y perfeccionamiento.
- Programación de actividades de aula.
- Preparación de material.

□ 7 horas de libre disposición para preparación de actividades docentes, perfeccionamiento o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

3.2.3. CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE TUTORES.

- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.
- La tutoría de cada grupo recaerá, preferentemente, en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.
- Los maestros que compartan centro solo podrán ser designados tutores en su centro de origen.
- Al equipo directivo se le adjudicarán tutorías en último lugar, y si es estrictamente necesario, y se realizará por este orden: secretario, jefe de estudios, y director.

3.2.4. CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DE MAESTROS A CICLOS, NIVELES, ÁREAS Y ACTIVIDADES DOCENTES.

La asignación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- La permanencia con el mismo grupo de alumnos, siendo aconsejable hasta finalizar el ciclo.
- La especialidad del puesto de trabajo al que está adscrito.
- Otras especialidades para las que esté habilitado.
- Sin habilitación, el director/a les asignará, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con maestros adscritos a otros puestos del mismo centro.

Estas adscripciones se harán teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados en el primer claustro del curso escolar.

Si no hay acuerdo el director/a asignará los grupos o áreas por el siguiente orden:

- Miembros del equipo directivo que impartirán docencia.
- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

- Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- Maestros interinos.

3.2.5. SUSTITUCIONES.

- En caso de ausencias prolongadas de un profesor (bajas, permisos...), mientras la administración no mande una persona para sustituirle, el profesorado del centro cubrirá el horario.
- Los especialistas de atención a la diversidad: PT, AL y E. Compensatoria no realizarán sustituciones si coinciden con su horario de atención de los acneae, salvo que sea imprescindible.
- La maestra de apoyo a infantil realizará las sustituciones necesarias en el 2º ciclo de EI.
- Solo en casos excepcionales, es decir, que falten varios profesores, se juntarán o repartirán los alumnos entre los cursos.
- Cuando un profesor tenga previsto ausentarse, durante alguna sesión o días sueltos, deberá dejar preparado el trabajo a realizar por los alumnos y el material correspondiente para que sirva de pauta al profesorado que le sustituya.

3.2.6. COORDINACIONES.

Los maestros que no sean nombrados tutores o coordinadores de ciclo podrán ser propuestos para desempeñar cualquier otro tipo de coordinaciones. Para la designación de estas se tendrán en cuenta ser especialista o tener cursos de perfeccionamiento en la coordinación correspondiente y/ o estar impartiendo clases que tengan relación con la coordinación.

Los coordinadores serán nombrados en el primer claustro de cada curso escolar.

- **COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las funciones que quedan recogidas en el art. 12, punto 2 de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre de 2007.

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial, en colaboración con el equipo de orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo de resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el RRI del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia del centro. Si no formara parte de dicha comisión como representante del

profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

- **COORDINADOR DE CICLO.**

Cada equipo de ciclo será dirigido por un coordinador, que desempeñará su cargo durante un curso académico.

En el primer claustro del curso el director designará al coordinador, oído el equipo de ciclo y teniendo en cuenta las siguientes características:

- Preferentemente con destino definitivo.
- Preferentemente con horario completo en el centro.
- Se tratará de evitar que la responsabilidad recaiga sobre los tutores.
- Con perfeccionamiento y experiencia en el ciclo.

Cesará de sus funciones en los siguientes casos:

- Al terminar el curso académico.
- Por renuncia motivada y aceptada por el director.
- Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

Las funciones del coordinador de ciclo son:

- Participar en la elaboración de los documentos institucionales del centro y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a ese respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con los documentos institucionales del centro.

- Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- Elaborar un acta de cada reunión con los temas tratados, acuerdos tomados y propuestas.

- **COORDINADOR DE BIBLIOTECA.**

Tendrá como funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

- **COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES.**

Tendrá como funciones:

- Coordinar las actividades culturales de toda la comunidad educativa propuestas en la PGA, junto con los miembros de la comisión de cultura del Consejo Escolar.
- Fomentar en los alumnos la participación en este tipo de actividades.
- Elaborar a principio de curso la propuesta de actividades.

- Fomentar la participación y colaboración de los maestros en estas actividades.

- **COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.**

Tendrá como funciones:

- Coordinar el plan de actividades deportivas propuesto en la PGA.
- Fomentar en todos los miembros de esta comunidad educativa la participación en este tipo de actividades.
- Elaborar a principios de curso la propuesta de actividades.
- Gestionar las solicitudes de participación del alumnado en las actividades de Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Burgos.

- **COORDINADOR DE MEDIOS AUDIOVISUALES.**

Tendrá como funciones:

- Fomentar la utilización por parte de los maestros de estos medios en su labor docente.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de estos medios.
- Mantener actualizado el inventario del material audiovisual.
- Informar al profesorado y demás miembros de la comunidad educativa de la disponibilidad de este material.
- Preparar el material para su correcta utilización.
- Informar del deterioro y necesidades al jefe de estudios y por consiguiente al consejo escolar.
- Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales como recurso didáctico.

- Mantener actualizada la página web del centro.

- **COORDINADOR DE LA REVISTA ESCOLAR “LA VOZ DEL BASILEA”.**

Tendrá como funciones:

- Asegurar la organización y planificación de la revista escolar anual.
- Difundir entre los maestros su planificación.
- Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar, junto con los coordinadores de los ciclos, los artículos que se publican.

- **COORDINADOR DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN.**

En el Artículo 4 de la ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, se definen las funciones del coordinador de formación, calidad e innovación:

1. Será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito.

2. Serán funciones del coordinador de formación, calidad e innovación, las siguientes:

a) Ser enlace de comunicación y relación entre el centro educativo y el CFIE correspondiente, detectando necesidades y expectativas del profesorado y difundiendo las actividades formativas y actuaciones ofertadas como respuesta.

b) Impulsar la actualización y mejora de las competencias profesionales de los profesores y equipos del centro, favoreciendo su desarrollo profesional mediante itinerarios formativos.

c) Colaborar en la planificación, gestión, desarrollo y evaluación de los itinerarios formativos, actividades formativas y actuaciones, que se realicen como respuesta a las necesidades y expectativas de los profesores y equipos de su centro.

d) Coordinar el plan de formación de centro, si lo hubiere, participando en su diseño, elaboración, gestión, desarrollo y evaluación.

e) Colaborar en aquellas actuaciones en las que se encuentren inmersos como centro de promoción de la innovación, utilización y elaboración de materiales y recursos, investigación, intercambio de experiencias y buenas prácticas y apertura al entorno.

3. El coordinador de formación, calidad e innovación, deberá participar en las actividades de formación que se establezcan por la dirección general competente en materia de formación permanente del profesorado.

4. El coordinador de formación será un profesor del claustro, que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo. Será un funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. Tendrá experiencia y preparación en temas de formación, calidad e innovación educativa.

El coordinador de formación será designado por el director del centro, oído el claustro de profesores, y previa aceptación del interesado. La duración del cargo durará lo mismo que el mandato del director que lo designó.

Cesará en sus funciones por los siguientes motivos:

a) Cese del director que le designó.

b) Cambio de centro.

- c) Renuncia motivada aceptada por el director.
- d) Revocación motivada por el director.
- e) Pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas de la legislación vigente.
- f) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

- **COORDINADOR TICA.**

Tendrá como funciones:

- Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos.
- Mantener contacto periódico con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE.
- Coordinar el equipo de trabajo TICA del centro.
- Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el centro.
- Recoger las necesidades de formación de los compañeros del centro relacionadas con las TICA y promover su participación en las actividades de formación.

- **COORDINADOR DEL PROGRAMA BILINGÜE.**

Tendrá como funciones:

- Coordinación del equipo de profesores que participan en el programa bilingüe.
- Revisión de las programaciones y las memorias.
- Coordinación y participación en la elaboración de materiales curriculares específicos.
- Organización y gestión de la participación en proyectos relacionados con el programa bilingüe y la internacionalización del centro.

- Supervisión de la labor del auxiliar de conversación, en su caso.
- Difusión en la comunidad educativa de las festividades, costumbres y tradiciones de la cultura alemana.
- Todas aquellas otras que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del programa.

- **COORDINADOR DEL PROGRAMA RELEO PLUS.**

Tendrá como funciones:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración, del estado del banco y a las familias y alumnado del centro de su existencia y funcionamiento, así como del programa de gratuidad “RELEO PLUS”, solicitando su colaboración.
- Coordinar y gestionar en su centro el programa de gratuidad “RELEO PLUS”.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación, evaluación y devolución de los libros de texto y materiales del banco.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

3.2.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FUERA DEL CENTRO.

- En cada salida de un grupo - clase, acompañarán a los alumnos dos maestros, siendo aconsejable que uno de ellos sea el tutor.

- En salidas de un día completo, se pagarán a los maestros participantes las siguientes dietas:
 - o Día completo: 15 euros
 - o Día completo con noche: 35 euros
- Si un alumno ha abonado la cantidad correspondiente a la salida y no puede realizarla, no se le devolverá el dinero.

3.2.8. COMEDOR ESCOLAR.

- **Solicitud de plaza.**

Todos los alumnos del centro podrán solicitarla, en los plazos establecidos.

En el caso de que hubiera mayor número de solicitudes que de plazas, se atenderá con el siguiente orden de prioridad:

- Alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor por tener una situación económica y socio familiar desfavorable.
- Resto del alumnado del centro.

Asimismo, podrá ser utilizado por los profesores y el personal no docente del centro. Previa solicitud de ayuda, su servicio será gratuito.

Los padres o tutores interesados en que sus hijos utilicen el servicio de comedor escolar deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro conforme al modelo que recogerán en esta dependencia o bien descargándolo de la página de Educacyl, dentro de los siguientes plazos:

- Alumnos que ya estén matriculados en el centro cuando deseen hacer uso el comedor avisando 1 semana antes de hacer uso de él.
- Alumnos de nueva matriculación en el centro y que deseen hacer uso del servicio de comedor: en el momento de formalización de la matrícula, durante la primera semana del mes de septiembre o cuando deseen hacer uso el comedor avisando 1 semana antes de hacer uso de él.

- El consejo escolar tendrá en cuenta las normas dictadas por la Dirección Provincial para la aceptación de la solicitud de ayuda de prestación gratuita, total o parcial de dicho servicio.

- **Adjudicación de las plazas de comedor**

La adjudicación de las plazas de comedor escolar estará en función de la capacidad del mismo.

El consejo escolar del centro será responsable de la adjudicación de las plazas.

- **Cuotas a pagar y cobro.**

La Dirección Provincial comunicará, al inicio del curso el precio diario del cubierto en cada comedor escolar. El cálculo del precio se realizará de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Infraestructuras y Equipamientos. Este precio será hecho público en cada uno de los centros.

El pago de la cuota se gestionará con la empresa subsidiaria de dicho servicio.

En el caso de alumnos que tengan impagos, se generará las comunicaciones con membrete de la Consejería. En esa comunicación se dará a la familia un plazo de una semana para que proceda a abonar la cantidad pendiente, en caso de no hacerlo, no podrá hacer uso del comedor hasta que la empresa subsidiaria se lo comunique.

- **Asistencia al comedor escolar.**

Los tipos de comensales pueden ser:

- Habitual: que acude todos los días, (en el caso que falte más del 20% sin justificar, se le dará de baja en el servicio).
- Habitual discontinuo: que asiste más del 50% de los días lectivos y deberá presentar un calendario previo del mes.
- Esporádico: son los alumnos que acuden de forma puntual. Cada día deberá comunicarse con el teléfono 012 o a través de la aplicación de comedoresescolares.jcyl.es para informar de su asistencia al comedor.

Los padres deberán comunicar al 012 o por escrito en la secretaría del centro las posibles enfermedades, alergias a alimentos, medicaciones... de sus hijos, cuya información se trasladará a la empresa subsidiaria. También deberán comunicar cualquier cambio de domicilio o teléfono, que se produzca durante el curso.

Las monitoras o monitores del comedor realizarán actividades destinadas a conseguir en los alumnos una relación social adecuada y un tiempo de relajación, diferenciadas según la diversidad de edades de los alumnos que asisten al comedor. Éstas pueden ser: actividades deportivas, talleres, juegos de calle y de mesa, lectura, realización de tareas, etc.

3.2.9. SERVICIO DE MADRUGADORES.

Todos los alumnos del centro podrán solicitarla, en los plazos establecidos.

En el caso de que hubiera mayor número de solicitudes que de plazas, se atenderá con el siguiente orden de prioridad:

- Alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de madrugadores por tener una situación económica y socio familiar desfavorable.
- Resto del alumnado del centro.

Los padres o tutores interesados en que sus hijos utilicen el servicio de madrugadores deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro conforme al modelo que recogerán en esta dependencia o bien descargándolo de la página de Educacyl, dentro de los siguientes plazos:

- Alumnos que ya estén matriculados en el centro cuando deseen hacer uso de madrugadores avisando 1 semana antes de hacer uso de él.
- Alumnos de nueva matriculación en el centro y que deseen hacer uso del servicio: en el momento de formalización de la matrícula, durante la primera semana del mes de septiembre o cuando deseen hacer uso de madrugadores avisando 1 semana antes de hacer uso de él.

- El consejo escolar tendrá en cuenta las normas dictadas por la Dirección Provincial para la aceptación de la solicitud de ayuda de prestación gratuita, total o parcial de dicho servicio.

- **Adjudicación de las plazas de madrugadores:**

La adjudicación de las plazas de madrugadores estará en función de la capacidad del mismo.

El consejo escolar del centro será responsable de la adjudicación de las plazas.

- **Cuotas a pagar y cobro.**

La Dirección Provincial comunicará, al inicio del curso el precio diario y mensual. Este precio será hecho público en cada uno de los centros.

El pago de la cuota se gestionará con la empresa subsidiaria de dicho servicio. Teniendo que hacer el pago por parte de las familias directamente a la empresa subsidiaria.

En el caso de alumnos que tengan impagos, se informará a las familias por parte del centro y se dará a la familia un plazo de una semana para que proceda a abonar la cantidad pendiente, en caso de no hacerlo, no podrá hacer uso del servicio de madrugadores.

- **Asistencia al servicio de madrugadores:**

Los tipos de usuarios pueden ser:

- Habitual: que acude todos o casi todos los días.
- Esporádico: hace uso de forma esporádica.
- Día o días esporádicos: Debe comunicarlo con una solicitud específica el día o días que va a hacer uso del servicio.

Las monitoras o monitores de madrugadores realizarán actividades destinadas a conseguir en los alumnos una relación social adecuada y un tiempo de

relajación, diferenciadas según la diversidad de edades de los alumnos que asisten al comedor. Éstas pueden ser: actividades deportivas, talleres, juegos de calle y de mesa, lectura, realización de tareas, etc.

3.2.10. ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DEL CENTRO.

Existen diferentes tipos de materiales: de carácter didáctico, de carácter fungible, de mobiliario y equipo.

- Material didáctico: aquel que es necesario para el desarrollo de las clases.

Este material tiene carácter inventariable y su compra seguirá el siguiente proceso: los coordinadores de ciclo presentarán las necesidades de materiales y se valorará su adquisición por el equipo directivo.

- Material fungible: aquel que se consume en el desarrollo de las clases.
- Mobiliario y equipos informáticos.
 - Para la adquisición de estos materiales se seguirá el siguiente proceso: los coordinadores de los ciclos / etapa presentarán estas necesidades a la dirección para que tramite su solicitud, si procede, a la Dirección Provincial que es quien autoriza / gestiona su compra.

Inventario de material didáctico y mobiliario:

El inventario del centro se encontrará en la secretaría y en una carpeta de OneDrive compartida que se actualizará cada año en el mes de junio.

Inventario de equipos informáticos:

El coordinador TICA es el encargado de mantener este inventario actualizado y se guardará en la secretaría y en una carpeta de OneDrive compartida. La actualización se realizará al finalizar el curso académico.

3.2.11. PROGRAMA RELEO PLUS.

Tiene como objeto la creación de un banco de libros de texto y material curricular en centros educativos de Educación Primaria (de 3º a 6º) y Educación Secundaria Obligatoria.

El sistema de funcionamiento del Programa Releo Plus es el siguiente: durante el curso, se informa a las familias sobre este programa, se les facilita las solicitudes correspondientes para pedir las ayudas, transmitiéndoles la información pertinente sobre el uso adecuado de los libros de texto para su reutilización en próximos cursos, así como las solicitudes de petición de los libros del nuevo curso y de todo aquello que se considere necesario para el buen funcionamiento del programa.

Durante el mes de junio y en el mes de septiembre, se sigue con su desarrollo, recogiendo los libros prestados a las familias y entregando los libros para el nuevo curso que solicitan.

Por otro lado, se actualizan regularmente los datos de aplicación del Programa Releo Plus tanto a la Dirección Provincial de Educación, como a la persona responsable en la Consejería de Educación.

El centro debe de dotar de libros a los alumnos beneficiarios de este programa, bien facilitándoles los libros del fondo de libros o mediante la aportación económica que aprueba la Administración y que después es devuelta o bien a las familias o bien al centro según sea la autorización de cobro en la solicitud de ayuda.

Se ha comunicado a las familias la obligatoriedad de devolver, en buen estado, todos los libros que usen los alumnos y hayan sido adquiridos o prestados mediante el programa Releo Plus, quedando depositados al finalizar el curso, como fondo de libros de texto en el colegio, para ser prestados de nuevo a los alumnos que lo soliciten (Orden EDU/150/2017, de 3 de marzo, publicada en el BOCYL de 13 de marzo, por la que se crea el banco de libros de texto de Castilla y León y establece el Programa de gratuidad de libros de texto “Releo Plus” y las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas). Así como también se desarrolla en Orden EDU/185/2017, de 15 de marzo, publicada en el BOCYL de 17 de

marzo, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto “Releo Plus”).

Esta información se transmite a las familias mediante las reuniones periódicas de los tutores con los padres, así como por medio de la numerosa información escrita y digital (Stilus, web, Instagram), facilitada por el colegio a las familias, con la finalidad de lograr la máxima difusión.

3.2.12. NORMAS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN.

Objetivos:

Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que deben llevarse a cabo en caso de emergencia y designar a los responsables de realizarlas.

Informar a los ocupantes del edificio, tanto habituales como esporádicos, sobre estas actuaciones.

Programar actuaciones de prevención destinadas a evitar situaciones de emergencia.

Programar actividades formativas y simulacros dirigidos a los responsables de Plan y a los ocupantes del edificio.

Disponer de un procedimiento de actualización permanente del Plan.

Mentalizar y preparar a los alumnos para su seguridad y autoprotección.

Actuaciones previas a la evacuación:

Todos los años durante el primer trimestre, se dedicarán tutorías a comentar, preparar y recordar las normas de evacuación.

Aviso de evacuación:

La Dirección se encargará de dar la señal de alarma: señal acústica con mensaje de evacuación.

Los conserjes, oída la señal de evacuación, se encargarán de la apertura de las puertas del edificio y recinto. Cortarán los suministros de fluidos: luz, agua y gas.

Actuaciones durante la evacuación:

Mantener la calma en todo momento, evitando conductas que denoten tensión nerviosa y actuando con solidaridad y sentido de ayuda mutua.

Seguir siempre las instrucciones de los profesores.

Los niños saldrán lo más rápidamente posible y sin detenerse a coger nada. Sin atropellar, ni empujar, ni gritar...

Los que al oír la señal están fuera de clase se incorporarán rápidamente a ella.

Cada profesor contabilizará a sus alumnos en clase y también en el punto de encuentro. Comunicará a dirección todas las incidencias que considere oportunas.

Todos los niños saldrán de su clase en fila.

Se recomienda caminar próximos a las paredes, para dejar libre el centro de la vía.

Los profesores supervisan y controlan los movimientos de su clase, evitando alumnos dispersos o rezagados y dirigiendo a sus alumnos al punto de encuentro señalado en el patio. Saldrán los últimos de la clase comprobando que no quede ningún alumno y que las puertas y ventanas queden cerradas.

Los coordinadores de las plantas realizarán una inspección de las mismas para comprobar que están totalmente desocupadas todas las dependencias.

Orden de desalojo:

Salen primero las clases de las plantas bajas, siendo los primeros en evacuar las aulas más cercanas de la puerta de emergencia.

El profesor que esté con los alumnos se encargará de cerrar las ventanas, la puerta y apagar las luces de la clase, saliendo el último de la misma y bajando las escaleras también al final de los alumnos de su clase.

Todos bajarán junto a la pared de la derecha y en fila, sin tocar nada.

El coordinador de planta revisará su planta, tanto el ala derecha como la izquierda y los aseos: que estén cerradas las ventanas, las puertas y apagadas las luces; mientras realiza esta revisión los alumnos de su clase irán bajando;

también medirá el tiempo de la evacuación desde que suene la alarma hasta su llegada al punto de encuentro en el patio.

Los conserjes se encargarán de facilitar la salida de los alumnos, abriendo la puerta del edificio, también cerrarán las llaves generales del gas y de la corriente eléctrica.

Cuando hayan salido todos, los coordinadores de la planta baja se encargarán de cerrar las puertas del edificio de acceso al patio.

Puntos de encuentro: lo más próximo a la valla y alejados del edificio (canastas en el patio / acceso principal).

3.3. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.

3.3.1. NORMAS GENERALES PARA LA ADECUADA CONVIVENCIA Y CONDUCTA EN EL CENTRO.

Art. 28 bis, Decreto 23/2014, de 12 de junio:

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.
2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:
 - a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
 - b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

3.3.2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

- **Alumnos de madrugadores:**

- PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Podrán acudir desde las 7:45h. El espacio habilitado para este periodo será el aula de 1 año.

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Podrán acudir desde las 7:30h. El espacio habilitado para este periodo será el aula de psicomotricidad.

- EDUCACIÓN PRIMARIA

Podrán acudir desde las 7:30h. El espacio habilitado para este periodo será la biblioteca de centro. En función del número de usuarios, el primer ciclo de educación primaria podría unirse al grupo de educación infantil.

Todos los alumnos accederán por la puerta principal, siendo las 8:45 la última hora. Los alumnos de segundo ciclo de educación infantil y primaria serán acompañados a sus filas por las monitoras a las 9 para el inicio de la jornada lectiva.

- **Comienzo del horario lectivo: 9:00 horas**

- PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Entrada por la puerta anexa a la biblioteca.
- Horario de entrada: 9:05 horas.
- Los alumnos de un año entran con las familias hasta dentro del aula durante el periodo de adaptación.
- Tras el periodo de adaptación, las familias los acompañan hasta la puerta del aula.
- Los alumnos de dos años entran con las familias hasta la puerta del aula durante el periodo de adaptación.
- Tras el periodo de adaptación, las familias entregan a los niños en la puerta de entrada anexa a la biblioteca.

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Entradas por la puerta de acceso al patio de EI.
- Apertura de puertas a las 8:50.
- A las 9:00 suena la música y los alumnos deben estar colocados en su fila (carteles en las paredes).
- Los maestros estarán en su fila correspondiente, y cuando suene la música acompañarán a los alumnos con los que tienen clase en ese momento.
- Los padres no podrán acceder al recinto escolar.
- De forma excepcional, aquellos alumnos de EP que tengan hermanos en EI podrán atravesar el patio para llegar a sus filas.

○ EDUCACIÓN PRIMARIA

- Entrada por las puertas del patio de EP.
- Apertura de puertas a las 8:55.
- A las 9:00 suena la música y los alumnos deben estar colocados en su fila (pintado en el suelo nivel y grupo), debajo del porche anexo al gimnasio.
- Los maestros estarán en su fila correspondiente, y cuando suene la música subirán con los alumnos que tienen clase en ese momento. Subirán en fila, en orden y por la parte derecha de la escalera o pasillo, irán directamente a las clases y sin pasar por el servicio.
- Organización de la entrada a las aulas:
 - 1º, 2º, 5º y 6º de EP: entran por las puertas del porche.
 - 3º y 4º de EP: entran por las puertas del fondo del patio.
- Alumnos que llegan con retraso:

Las puertas se cierran a las 9:05.

El alumno que, tras esa hora, pueda justificar el retraso podrá acceder al aula.

En caso contrario, solo se podrá incorporar al aula al inicio de las sesiones siguientes.

- **Fin del horario lectivo: 14:00 horas**

- PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Horario de salida: 14:00 horas.
 - Salida por la puerta anexa a la biblioteca, los alumnos de 2 años.
 - Los alumnos de 1 año son recogidos por las familias en la puerta del aula.
 - En el caso de que los alumnos sean recogidos por personas diferentes a los tutores legales, estos últimos deberán rellenar la hoja de autorización correspondiente junto a una fotocopia del DNI y entregársela al tutor.

Los alumnos del primer ciclo de EI pueden permanecer en el centro hasta las 15:00 o 15:45 y la recogida se realiza en la puerta del aula.

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Horario de salida 13:55 horas.
 - Salida por la puerta del patio de EI.
 - Organización de la salida de las aulas: de igual forma que la entrada.
 - Las familias deberán ser puntuales y estar esperando fuera del recinto.

- EDUCACIÓN PRIMARIA

- Salida por las puertas del patio de EP.
 - Organización de la salida de las aulas: de igual forma que la entrada.
 - Las familias deberán ser puntuales y estar esperando fuera del recinto.
 - Los alumnos bajarán las escaleras despacio, en orden, sin gritar ni empujar y por la derecha.

- En el caso de que los alumnos sean recogidos por personas diferentes a los tutores legales, estos últimos deberán rellenar la hoja de autorización correspondiente y entregársela al tutor.
- Si a la salida, no viene la familia a recoger a algún alumno, este se quedará al cuidado de un miembro del equipo directivo. Éste se pondrá en comunicación telefónica con la familia y, si no logramos dicha comunicación antes de las 14:30 horas, se notificará telefónicamente el hecho a la Policía Local. En las actividades de la tarde, se actuará de la misma forma a partir de las 17:30 horas.
- Los alumnos de 4º, 5º y 6º de EP, con un grado de autonomía mayor, podrán abandonar el centro solos, tanto al finalizar la jornada escolar por la mañana, como al finalizar los talleres de la tarde, siempre y cuando sus tutores legales hayan rellenado la autorización correspondiente.

- **Alumnos de comedor:**

Las familias podrán recogerlos en dos horarios:

- 15:15 horas.
- 16:00 horas.

Las familias cuyos hijos vayan solos a su casa, deberán firmar la autorización correspondiente.

3.3.3. NORMAS DE CLASE.

Durante el mes de septiembre se trabajan las normas de convivencia en las aulas.

Estas normas se resumen en:

- Asistir puntualmente a las clases.
- Utilizar un vocabulario respetuoso y correcto, sin palabras malsonantes o tacos.
- Traer el material necesario para desarrollar las actividades.

- Realizar las actividades propuestas por los maestros.
- Cumplir las normas generales: no correr ni gritar, no salir al pasillo...
- Cuidar y respetar el material de aula y de los compañeros.
- Respetar a los profesores y a los compañeros.

Durante las clases no se podrá salir al servicio salvo causa muy necesaria. Se procurará que estas salidas sean en los cambios de clase o durante el recreo.

Las familias no podrán entrar en las clases en horario lectivo, excepto cuando exista una actividad previamente acordada y siempre acompañados del conserje.

3.3.4. MATERIAL DEL ALUMNO.

Todos los alumnos deberán traer el material necesario para el normal desarrollo de las clases.

En el área de Educación Física, los alumnos deberán traer la ropa propia para realizar esta actividad desde el inicio del curso, chándal y zapatillas deportivas, de no hacerlo, no podrán participar en la clase mencionada.

Medidas a tomar cuando un alumno no trae los materiales pasado el mes de septiembre:

- El día 1 de octubre si no traen todos los materiales solicitados por el profesorado se comunica a las familias, por escrito, que a partir de esta fecha su hijo no podrá realizar las mismas actividades que sus compañeros por no disponer de los materiales, con el consiguiente perjuicio para su aprendizaje.
- Pasados 10 días, el equipo directivo se pondrá en contacto con la familia.
- Si la familia expone que presenta dificultades económicas se les pondrá en contacto con la PSC.
- Los alumnos que se incorporan una vez iniciado el curso, deberán traer los materiales y libros de texto que se usen en su clase.

3.3.5. USO DEL GIMNASIO Y AULA DE PSICOMOTRICIDAD.

Para estos espacios se mantendrán las mismas normas que se recogen en el punto 3.3.3.

El material que se encuentra en estos espacios es de uso exclusivo del horario de las clases del centro. Tampoco podrán ser utilizados por los alumnos que usen el servicio de comedor ni madrugadores

Ambos espacios son de uso prioritario del profesor de educación física. Existirá un horario en sus entradas para conocer los momentos en que estas salas están libres.

En caso de necesitar el gimnasio o su material, para actividades complementarias, se avisará con un mínimo de 48 horas a los especialistas.

.

3.3.6. USO DEL AULA DE INFORMÁTICA Y DE LA BIBLIOTECA.

Para el mejor aprovechamiento de estos espacios, se elaborará un horario de uso que estará en las puertas de acceso a los mismos.

Cada aula dispondrá de una sesión a la semana para la realización de préstamos de libros.

Los alumnos de 1º, 2º y 3º de EP tienen preferencia en el uso del aula de informática ya que no disponen de minipc's en el aula. Se elaborará un horario al inicio del curso con una sesión para cada uno de ellos.

ACTUACIONES EN EL CASO DE PÉRDIDA, DETERIORO GRAVE O DEVOLUCIÓN EN MAL ESTADO DEL MATERIAL DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO:

- **REPONER**, por parte del alumno o alumna, el material prestado a la biblioteca, con un ejemplar nuevo o abonar el valor que tenga

actualmente en el mercado. Si el material está descatalogado, se valorará por el profesorado la cuantía a abonar.

- **EN CASO DE NO REPOSICIÓN:**

Si es la 1ª vez se le dará de baja del uso de la Biblioteca durante un trimestre.

Si ocurre una 2ª vez se le dará de baja del uso de la Biblioteca durante todo el curso.

3.3.7. USO DE MATERIALES AUDIOVISUALES.

Los materiales audiovisuales que dispone el centro están a disposición de todos los miembros del claustro, por lo que, si se precisa su uso, se devolverá una vez utilizado, al mismo lugar del que se recogió.

NORMAS DE USO DE LOS MINIPCS.

- Se deberá hacer un uso correcto de los mismos.
- En supuesto de deterioro de los minipcs, la familia del alumno correrá con los gastos de su reparación o sustitución, en su caso.
- No estará permitido en el colegio el acceso a redes sociales o a páginas web, excepto las que sean indicadas por los tutores o profesores con los que se esté trabajando.

NORMAS DE USO DE LOS PANELES DIGITALES.

- Uso exclusivo del profesorado.
- Por motivos de seguridad y mantenimiento se deberán apagar al finalizar la jornada.
- Se recomienda la limpieza de archivos al menos una vez al trimestre.

3.3.8. NORMAS PARA LAS FAMILIAS.

Los derechos y deberes de los alumnos y de los padres y tutores legales, así como la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo,

vienen recogidos en el Título I, del referido Decreto del 12 de junio de 2014, que se puede consultar en el punto 6 del correspondiente Reglamento (art. 4 al 18).

Es de destacar la modificación establecida en el art. 15 Implicación y compromiso de los padres:

“A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada”.

Las normas para la adecuada participación y relación entre el centro y las familias serán recordadas por los tutores en las reuniones generales:

- Deberán tener siempre un teléfono de contacto actualizado y activo, durante el horario del colegio.
- Proporcionarán una dirección de correo electrónico a la secretaría del centro.
- Revisarán periódicamente la agenda de sus hijos, correo electrónico, STILUS o el medio de comunicación que tengan con los tutores de sus hijos.
- Despedirán a sus hijos fuera de la verja.
- Cuando su hijo esté enfermo no debe asistir a clase y justificarán la falta al tutor por escrito en las 48 horas siguientes.
- Durante el horario de clases no pueden subir a las aulas excepto en actividades previamente acordadas y acompañados por el conserje.
- En las entradas y salidas los profesores no pueden atender a las familias.
- Deben recordar a sus hijos la entrega de las comunicaciones que les den en el colegio.
- Se considera de obligado cumplimiento la participación de los padres o tutores legales en las tutorías a las que sean convocados por los tutores, tanto individuales como colectivas.
- En caso de situaciones conflictivas o dudas el protocolo a seguir será:
 - * Solicitar entrevista con el docente implicado.
 - * Solicitar entrevista con el tutor (intermediario).

* Solicitar entrevista con el equipo directivo.

- Las familias se ceñirán a los horarios establecidos para ser atendidas, y siempre con cita previa.

3.3.9. NORMAS DE RECREO Y USO DEL PATIO.

- Cuando suena la música para el recreo se sale al patio. Ya no se puede volver a entrar sin causa justificada.
- Si se quedan alumnos en clase deberán estar acompañados por un maestro.
- Los días que por inclemencias del tiempo no se pueda salir al patio, los alumnos se quedarán en sus clases, atendidos por los maestros que imparten la 3ª y la 4ª sesión.
- La decisión de salir o no al patio la tomará el equipo directivo.
- Los alumnos de cada ciclo disponen en las aulas de material de uso común para patio.
- No está permitido que los alumnos traigan material recreativo personal.
- Si se sale un balón a la calle, los alumnos avisarán a los maestros del patio. Si a lo largo del recreo sale el balón cuatro veces, se les retirará.
- Los alumnos jugarán respetando a los demás, a juegos cooperativos y no violentos.
- Durante la estancia en el patio se deberán respetar las normas de limpieza (no tirar papeles, no escupir...) y de respeto (no insultar, ni decir palabrotas, ni pelearse...).
- No se pueden recibir bocadillos ni chucherías de ninguna persona que esté fuera del colegio. Así como tampoco está permitido comunicarse verbalmente con personas ajenas al centro a través de la verja.
- Cuando suene la música de finalización del recreo todos los alumnos se colocarán en orden en la fila correspondiente para entrar, por lo que ya no se podrá ir a beber agua a la fuente del patio ni a los servicios.

3.3.10. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL ALUMNADO QUE ADELANTA VACACIONES OFICIALES.

No se entregará la documentación (calificaciones, informes...) antes de la fecha prevista para todo el centro.

Si la familia no puede recoger la documentación, deberán autorizar por escrito a otra persona mayor de edad.

Si no se recogiese, se quedará en el colegio, entregándose cuando regrese el alumno.

3.3.11. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- Los alumnos que, de forma reiterada, manifiesten problemas graves de comportamiento, serán sancionados sin la participación en estas actividades mientras no modifiquen su conducta. Las familias serán informadas de forma argumentada de tal decisión.
- Los alumnos cuyas familias tengan deudas con el colegio (material, libros de texto...) no podrán participar en estas actividades hasta que no inicien el pago de las mismas y regularicen unos pagos mensuales.
- A los alumnos que no participen en estas actividades, no se les ofrecerán actividades alternativas, sino que se reforzarán los contenidos del curso. Estas actividades serán preparadas y facilitadas por el tutor o especialista en su caso.
- En las salidas complementarias que se realicen, los alumnos serán acompañados, al menos por dos docentes.
- El claustro decidirá si una actividad es viable o no.

3.3.12. NORMAS REGULADORAS DE LOS TALLERES DE LA TARDE IMPARTIDOS POR MAESTROS.

Los talleres se propondrán en mes de septiembre, para comenzar el 1 de octubre.

El número máximo de alumnos por cada taller será de 12, pudiendo variar este número en función de la actividad a realizar.

Los alumnos podrán apuntarse a todos los talleres que se propongan para su edad, pero si en alguno de ellos se supera el número máximo de integrantes, se atenderá para formar parte del mismo la fecha de inscripción en el taller.

El número mínimo de participantes para desarrollar un taller será de 5. Si no se llega a este número, se suspenderá el taller, notificándose a las familias.

Una vez iniciado el taller:

- Causarán baja en el mismo los alumnos con 3 faltas sin justificar en un trimestre.
- También será motivo de baja en el taller, la mala conducta reiterada o la falta de interés manifiesta de un alumno.

Un alumno nuevo, que ha llegado al centro una vez iniciado el taller, se podría incorporar al mismo si hay plaza disponible y no influye negativamente en su desarrollo.

Si a lo largo del curso, el taller se queda con 3 participantes por bajas de alumnos se suspenderá el mismo, notificándolo a la familia.

Si por ausencia del profesorado que imparte el taller, este se tuviera que suspender de forma temporal se notificará a las familias, especificando que, los alumnos podrán seguir acudiendo al centro, siempre y cuando haya personal docente disponible.

3.3.13. NORMAS REGULADORAS DEL PROGRAMA RELEO PLUS.

A) FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE LAS ACTUACIONES

Las actuaciones previstas en el apartado B se fundamentan en el DECRETO 3/2019, de 21 de febrero, por el que se crea el **Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León** y se establece el **Programa de**

gratuidad de libros de texto «Releo Plus». Como referencia se toma el artículo 9 de dicho decreto que dice lo siguiente:

Artículo 9. Compromisos del alumnado participante.

1. Todos los participantes en el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» se comprometen a entregar en buen estado los libros subvencionados o recibidos en el centro donde estuvieran matriculados en el curso escolar al que se refiera la convocatoria, una vez finalice el curso o en el supuesto de abandono escolar en el momento en que este se produzca, con objeto de que estos integren el Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León con las excepciones y particularidades que se establezcan en las bases reguladoras de las ayudas y en la regulación de la participación en el programa. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro de origen y en el supuesto de que el alumno curse sus estudios en un centro de titularidad privada no sostenido con fondos públicos, la devolución se realizará en el centro público al que esté adscrito.

2. El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 podrá determinar la imposibilidad de participar en sucesivas convocatorias del programa, previa la correspondiente resolución.

B) ACTUACIONES EN EL CASO DE PÉRDIDA, DETERIORO GRAVE O DEVOLUCIÓN EN MAL ESTADO DEL MATERIAL DEL BANCO DE LIBROS.

B.1. SUPUESTO 1: PÉRDIDA o DETERIORO GRAVE QUE IMPIDA EL USO de material entregado del banco de libros del CEIP Isabel de Basilea, mediante el programa Releo Plus.

Se aplicarán medidas distintas según si es la primera vez que ocurre el incidente o no.

1ª VEZ que ocurre una incidencia de este tipo:

- **REPONER**, por parte del alumno o alumna, el material prestado al banco de libros. En el caso de que la pérdida sea de un material que forme parte de un pack, se restituirán todos los materiales que vuelvan a conformar un pack completo en el banco de libros del centro.
- En el caso de no reponer el material extraviado o gravemente deteriorado, el alumno o alumna **se verá privado del material del área** en el que no se haya llevado a cabo la reposición indicada en los sucesivos trimestres o curso.
- La sanción afecta al alumno que comete la falta. No es extensible a otros hermanos.

2ª VEZ que ocurre una incidencia de este tipo:

- Si el alumno tuviese una segunda pérdida o deterioro grave de un libro y volviese a no ser repuesto en el banco de libros, se determina la **imposibilidad de tomar prestados libros en todas las áreas educativas** en los sucesivos trimestres o curso.

B.2. SUPUESTO 2: MATERIAL DEVUELTO EN MAL ESTADO QUE AÚN PUEDE SER USADO

Si se devuelven libros, que habían sido entregados con una calificación de **muy bien** o **bien**, y estos ahora se encuentran en **mal** estado, el alumno recibirá también en el curso siguiente libros en peor estado.

3.3.14. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LOS SERVICIOS DEL COMEDOR Y MADRUGADORES.

Los servicios de comedor y madrugadores forman parte de las actividades del centro y por tanto, un lugar donde también se deben respetar las normas de convivencia generales establecidas en este plan.

Las medidas correctoras ante las conductas inadecuadas, así como los responsables de su aplicación vienen recogidas en el punto 3.9.2.

3.3.15. NORMAS SOBRE EL USO ESPECÍFICO DE ROPA.

Estas normas son tanto para el alumnado como para todo el personal del centro:

- Se prohíbe el uso de cualquier objeto que cubra la cabeza (gorra, gorros, pañuelos, velos...) excepto en el patio por inclemencias del tiempo.
- Se llevará ropa acorde a las actividades que se realizan en un centro educativo y respetuosa con los objetivos de centro y normas de convivencia (se evitarán prendas que muestren partes íntimas del cuerpo).

3.3.16. NORMAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS.

No se administrará medicación a los alumnos por parte del profesorado o personal del colegio, teniendo que acudir al centro los padres o personas autorizadas por los mismos para su administración.

Sólo se atenderá por el personal del colegio la primera cura de heridas leves o las reacciones alérgicas comunicadas previamente por las familias.

3.3.17. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS HIGIÉNICAS ADOPTADAS ANTE UNA PANDEMIA (COVID – 19)

SUPUESTO 1: UN ALUMNO ACUDE AL CENTRO SIN MASCARILLA.

Los tres primeros días en que el alumno acuda sin mascarilla, se le dará un toque de atención a él y a su familia, pero el centro le proporcionará una para usar en la jornada lectiva.

El 4º día y sucesivos que el alumno acuda sin mascarilla, se avisará de forma inmediata a la familia para que acudan al centro con una mascarilla, requisito imprescindible para que accedan al aula.

En caso de rotura de la mascarilla durante la jornada lectiva, el centro le proporcionará una.

SUPUESTO 2: INCUMPLIMIENTO EN EL USO DE LA MASCARILLA Y RESPETO DE LOS ESPACIOS.

1º) Llamada de atención por parte del maestro.

2º) Si persiste en su conducta se rellenará un parte de incidencias.

SUPUESTO 3: INCUMPLIMIENTO EN EL USO DE LA MASCARILLA Y RESPETO DE LOS ESPACIOS EN EL COMEDOR.

Se considerará como una falta de comportamiento y se aplicarán las normas generales del centro.

3.4. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

El artículo 29 del Decreto del 12 de junio de 2014 establece:

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

3.5. REGISTRO DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS.

- Incumplimiento reiterado de normas básicas de funcionamiento del centro.
- Disrupción escolar. Incidencias que afectan, por su especial reiteración y/o gravedad, al desarrollo de las actividades de la clase.
- Desafío a la autoridad (desobedecer órdenes directas, comportamiento negativo con/sin desafío).
- Agresiones verbales y físicas al profesorado u otro personal del centro (se incluye robo o daño a bienes personales).
- Agresiones verbales y físicas entre alumnos.
- Daño o robo de bienes entre alumnos.
- Acoso o intimidación entre iguales.
- Daños graves, destrozos o robos en las instalaciones del centro.
- Suplantación de identidad, falsificación de firmas, falsedad de documentos oficiales, fraude en la entrega de trabajos en la realización de evaluaciones.
- Otros comportamientos de gravedad.

3.6. CRITERIOS PARA LAS ACTUACIONES ANTE ESTAS CONDUCTAS.

El artículo 30 del Decreto del 12 de junio de 2014 establece:

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

- a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

El colegio aplica los siguientes criterios que son acordes con los establecidos en el Decreto indicado:

- En ningún caso deben menoscabar la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán carácter educativo, recuperador y restaurador.
- Deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

- Tendrán en cuenta el nivel académico del alumno y la edad, así como las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La calificación de la conducta perturbadora determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de un procedimiento sancionador.
- Las familias deberán comprometerse e implicarse en la medida correctora de su hijo y actuar en colaboración con el centro.

3.7. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN.

El artículo 36 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, del marco de gobierno y de autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos establece la competencia del profesorado en las actuaciones inmediatas:

“El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.”

El colegio aplica y recoge el protocolo general de actuación en los pasos que se relacionan seguidamente, que son acordes con lo establecido en el Decreto indicado anteriormente.

En todos los casos se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Anotar en el parte de incidencias individual la conducta inadecuada. Dicho parte de incidencias se recoge en el Anexo VI.
- 2º. Comunicación a la familia por parte del maestro que ha rellenado la incidencia.

- 3º. Comunicación a la tutora, jefatura de estudios y a la coordinadora de convivencia para realizar el registro pertinente.
- 4º. Cumplir la medida correspondiente a la conducta contraria a la convivencia.
- 5º. Si, a pesar de las intervenciones, continúan los problemas de conducta, se reunirá la Comisión de convivencia del centro, que tomará las medidas que estime oportunas.
- 6º. De estas actuaciones se informará al Consejo escolar.
- 7º. El equipo directivo comunicará a la familia las decisiones tomadas en la Comisión de convivencia.
- 8º. En los casos de extrema gravedad se procederá a la Incoación del expediente sancionador. (Art. 50 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. BOCYL. de 23 de mayo).

3.8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Esta comisión está dentro de las competencias del consejo escolar y tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Está integrada por el director, el jefe de estudios, dos maestros y dos representantes de las familias. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

Entre las competencias de esta comisión están:

- Se reunirá cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios y, al menos, dos veces durante el curso informará al consejo escolar de las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.

- Adoptar medidas correctoras o sancionadoras, por delegación del Consejo escolar, en los supuestos y términos por este establecidos, a la luz de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, BOCYL de 23 de mayo 2007, así como en las modificaciones del mismo establecidas por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

La Comisión de convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

3.9. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

En el artículo 29 del Decreto del 12 de junio de 2014 se establece la “**Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección**”, ya recogido en el apartado 5.2. de este documento.

También recoge el mencionado decreto, en su artículo 48 y dada su importancia: **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro** (art. 48).

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Estas medidas vienen recogidas en los decretos y artículos que seguidamente se relacionan:

- .. Decreto 51/2007 de 17 de mayo, B.O.C.y L. de 23 de mayo sobre derechos y deberes de los alumnos, compromiso de las familias en el proceso educativo y normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 49. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.

Artículo 50. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando éste sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

.. Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y de autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, modificando en algunos términos el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Artículo 29, apartado 3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 30, apartado 4.-c). Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del

centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

3.9.1. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN LOS ESPACIOS COMUNES (AULAS, SERVICIOS, GIMNASIO, PATIO...)

CONDUCTA CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	MEDIDAS CORRECTORAS
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, CONSIDERADAS COMO LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Podrá ser sancionadas las siguientes conductas cuando se observe reiteración en las mismas: - Actitud pasiva hacia el estudio y hacia las orientaciones del profesor. - Falta de respeto al derecho al estudio de los compañeros. - Venir a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo normal de las actividades. - No entregar las comunicaciones o avisos que el centro envía a las familias. 2. Deterioro no grave, causado de manera intencionada, de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos. 3. Actos injustificados que alteren el desarrollo normal de las actividades. 4. Actos de indisciplina, ofensa o agresión física que no tengan carácter grave a miembros de la comunidad educativa.	- Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. - Reponer el daño causado con la ayuda de la familia. - Comunicar la conducta a las familias. - Realizar trabajos inacabados en el recreo o fuera del horario lectivo (tarea para casa). - Realizar trabajos fuera del horario lectivo. - Permanecer durante el recreo con el maestro que ha impuesto la sanción. - Expulsión del aula durante una sesión, manteniéndose al cuidado del equipo directivo. ESTAS FALTAS LEVES DEBERÁN SER REGISTRADAS POR EL PROFESORADO Y NO SE ENTREGARÁN EN JEFATURA HASTA QUE SE CONVIERTAN EN UNA FALTA GRAVE.
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.	MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
1. Reiteración conductas contrarias, reflejadas anteriormente. 2. Deterioro grave, causado de manera intencionada, de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos. 3. Sustracción significativa e intencionada de dinero, material u otros objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- En todos los casos el alumno tendrá que reponer el daño causado con la ayuda de su familia. - Dependiendo de la gravedad de la conducta, se convocará a la Comisión de convivencia, para decidir sobre la misma, de no considerarlo necesario, será decidido por el equipo directivo, el coordinador de convivencia y el profesor implicado, una vez oídos los alumnos.

4. Actos injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades. 5. Actos de indisciplina, ofensa, acoso o agresión de carácter grave, tanto verbal como física, así como vejaciones y humillaciones, especialmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, a miembros de la comunidad educativa.	- Se comunicará a la familia tanto los hechos realizados por sus hijos, como las consecuencias de estos. - Se tendrán en cuenta los siguientes criterios, como regla general, y dependiendo de la gravedad de la conducta: 1. Con una conducta grave (desobediencia, insulto a compañeros...) se tomarán las medidas: - Recoger la conducta en el Parte de incidencias individual. - Suspensión de recreo rellenando la hoja de reflexión. - Separación del alumno de su clase, bajando a dirección durante el resto de la mañana. 2. Ante la repetición de la conducta grave o la realización de una conducta especialmente grave (agresión física a compañeros, insulto o agresión a profesores, no realización reiterada de lo que se le manda...) se tomarán las medidas: - Separación del alumno de su clase con un plan de trabajo individual. Si por el motivo que fuese, un alumno sancionado con separación de su clase no acude al colegio alguno de los días de cumplimiento de la sanción, ese día no computará y tendrá que cumplirlo cuando vuelva al colegio. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro o dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. - Suspensión del derecho a asistir a las actividades extraescolares o complementarias. - Si la gravedad de la conducta lo requiere, y por decisión de la Comisión de convivencia, se podrá iniciar un <u>Expediente disciplinario al alumno</u>, en el que podría decidirse la expulsión del derecho de asistencia al Centro por un periodo superior a 5 días e inferior a 30. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar en su domicilio los trabajos escolares que se determinen. - De persistir la mala conducta del alumno, se podrá solicitar el cambio de Centro educativo. Se comunicará a la familia tanto los hechos realizados por sus hijos, como las consecuencias de estos.
--	--

Todas las medidas correctoras anotadas anteriormente se concretan en el ANEXO VII.

3.9.2. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN EL SERVICIO DE COMEDOR.

CONDUCTA CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
Desobedecer a las monitoras del comedor.	Realización de trabajos que se le indiquen.	Monitoras
No respetar a los compañeros (insultar, molestar...)	No jugar Salir más tarde	Monitoras
Desperdiciar la comida.	Realizar trabajos	Monitoras
No probar un mínimo de cada comida.	Comunicación a familia	Monitoras
No lavarse las manos antes y después de las comidas.	Comer en otra mesa o solo. Realizar trabajos.	Monitoras
No cuidar todos los utensilios e instalaciones.	Reponer el utensilio roto o pagarlo.	Monitoras
Gritar o levantarse durante la comida.	Comer en otra mesa o solo. Salir más tarde al patio.	Monitoras
Traer y/o tomar algún tipo de alimento en el comedor o en el patio.	No jugar. Salir más tarde al patio.	Monitoras
No mantenerse unido al grupo cuando se va o se vuelve del comedor.	Comer en otra mesa o solo. Salir más tarde al patio.	Monitoras
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES PARA LA CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.	MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES	
1.- Reiteración en un mismo curso de 3 conductas contrarias, reflejadas anteriormente. 2.- Deterioro grave, causado de manera intencionada, de las dependencias del comedor,	Se comunicará a la familia tanto los hechos realizados por sus hijos, como las consecuencias de estos. Según la gravedad de la conducta, se convocará a la Comisión de convivencia, para decidir sobre la misma, de no considerarlo necesario, será decidido por el equipo directivo y la educadora de comedor implicada, una vez oídos los alumnos.	

de su material o de pertenencias de otros alumnos. 3.-Sustracción significativa e intencionada de dinero, material u otros objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa. 4.-Actos injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades. 5.- Actos de indisciplina, ofensa, acoso o agresión de carácter grave, tanto verbal como física, así como vejaciones y humillaciones, especialmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, a miembros de la comunidad educativa.	En todos los casos el alumno tendrá que reponer el daño causado con la ayuda de su familia. LOS CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN SON: 1. Con la primera conducta grave: - Suspensión de la salida al patio, después de la comida del alumno causante de la conducta, durante una semana. Responsables: monitoras del comedor. 2.- Ante la repetición de la conducta grave o la realización de una conducta especialmente grave, el equipo directivo y la coordinadora de convivencia serán los responsables de tomar las medidas siguientes: -La familia deberá recoger al alumno durante 5 días a las 15:00 evitando su permanencia en el centro en la hora de juego. -Se le comunicará a la familia por escrito, indicando que, de repetirse el mal comportamiento, se suspenderá el servicio de comedor a su hijo por un período de 5 días laborables y que cumplidos los mismos, sólo se quedará al comedor a la hora de la comida, durante los 5 días siguientes, por lo que tendrá que acudir la familia a recoger al alumno, esos días, a las tres de la tarde y no a las cuatro. - Si continúa el mal comportamiento, <u>5 días de suspensión del servicio de comedor y los 5 días siguientes</u> sólo permanecerá a la hora de la comida. En esa carta, se les indicará que, de persistir el mal comportamiento, se suspenderá el servicio de comedor a su hijo durante 15 días y que cumplidos los mismos, sólo se quedará al comedor a la hora de la comida, durante los 15 días siguientes, por lo que tendrá que acudir la familia a recoger al alumno, esos días, a las tres de la tarde y no a las cuatro, como ocurre con el servicio de comedor. - Si, a pesar de todo lo anterior, el alumno continúa con su mal comportamiento <u>15 días de suspensión del servicio de comedor</u>, y los 15 días siguientes en los que sólo permanecerá la hora de la comida. En esa carta, se les indicará que, de persistir el mal comportamiento, se suspenderá el servicio de comedor a su hijo de forma definitiva, dado el mal uso que, de continuar su comportamiento inadecuado, habrá hecho su hijo del servicio de comedor. - Ante un nuevo comportamiento inadecuado y catalogado como grave o muy grave, la consecuencia final será <u>LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE COMEDOR</u>, durante ese curso, que les será notificado por escrito. 3. En los casos en que los alumnos ya fueron expulsados del servicio del comedor durante el curso anterior: - Ante un comportamiento considerado grave o muy grave: La familia deberá recoger al alumno durante 5 días a las 15:00 evitando su permanencia en el centro en la hora de juego. - De repetirse el mal comportamiento, se APLICARÁ LA SANCIÓN EXTRAORDINARIA de suspensión del servicio
--	---

	comedor por un período de 5 días laborables y que cumplidos los mismos, sólo se quedará al comedor a la hora de la comida, durante los 5 días laborables siguientes. Se continuará con las medidas ya aprobadas, posible expulsión de 15 días o expulsión definitiva del servicio durante el año. Se valorará la suspensión del derecho a asistir a las actividades extraescolares o complementarias, ante estas conductas reincidentes. Todos los pasos de expulsión del programa serán comunicados por escrito a la familia y serán acordados, en su caso, por la Comisión de Convivencia del centro.
--	--

3.9.3. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN EL SERVICIO DE MADRUGADORES.

CONDUCTA CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
Desobedecer a las monitoras.	Apartar al niño de la actividad durante 5/10 minutos.	Monitoras
No respetar a los compañeros (insultar, molestar...)	Apartar al niño de la actividad durante 5/10 minutos.	Monitoras
Hacer mal uso de las instalaciones y/o del material.	Comunicación a las familias y no poder jugar con dicho material.	Monitoras
Estropear material del centro.	Reponer el material o abonarlo.	Monitoras
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICALES PARA LA CONVIVENCIA CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.	MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES	

1.- Reiteración en un mismo curso de 3 conductas contrarias, reflejadas anteriormente. 2.- Deterioro grave, causado de manera intencionada, de las dependencias del comedor, de su material o de pertenencias de otros alumnos. 3.- Sustracción significativa e intencionada de dinero, material u otros objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa. 4.- Actos injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades. 5.- Actos de indisciplina, ofensa, acoso o agresión de carácter grave, tanto verbal como física, así como vejaciones y humillaciones, especialmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, a miembros de la comunidad educativa.	Se comunicará a la familia tanto los hechos realizados por sus hijos, como las consecuencias de estos. Según la gravedad de la conducta, se convocará a la Comisión de convivencia, para decidir sobre la misma, de no considerarlo necesario, será decidido por el equipo directivo y la educadora de comedor implicada, una vez oídos los alumnos. En todos los casos el alumno tendrá que reponer el daño causado con la ayuda de su familia. LOS CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN SON: 1. Con la primera conducta grave: - Mantenerse separado del grupo dentro del mismo espacio sin poder utilizar los materiales de juego. Responsables: monitoras de madrugadores. - Se le comunicará a la familia por escrito, indicando que, de repetirse el mal comportamiento, se suspenderá el servicio de madrugadores a su hijo por un período de 5 días laborables. Responsables: Equipo directivo y coordinadora de convivencia. 2.- Ante la repetición de la conducta grave o la realización de una conducta especialmente grave, el equipo directivo y la coordinadora de convivencia serán los responsables de tomar las medidas siguientes: - <u>5 días de suspensión del servicio de madrugadores y aviso por carta de posible suspensión de 15 días del servicio en caso de continuar el mal comportamiento.</u> 3. Si, a pesar de todo lo anterior, el alumno continúa con su mal comportamiento: <u>15 días de suspensión del servicio de madrugadores y</u> se les indicará que, de persistir el mal comportamiento, se suspenderá el servicio a su hijo de forma definitiva. 4. Ante un nuevo comportamiento inadecuado y catalogado como grave o muy grave, la consecuencia final será <u>LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE MADRUGADORES</u>, durante ese curso, que les será notificado por escrito. Todos los pasos de expulsión del programa serán comunicados por escrito a la familia y serán acordados, en su caso, por la Comisión de Convivencia del centro
--	--

Este plan fue presentado y aprobado por el claustro y consejo escolar del centro con fecha de 16 de octubre de 2025.

4. ANEXOS.

- Anexo I. Dinámica del círculo del diálogo.
- Anexo II. Escala de provención.
- Anexo III. Conversación restaurativa.
- Anexo IV. Hojas de reflexión.
- Anexo V. Sistema de recompensas.
- Anexo VI. Parte de incidencias.
- Anexo VII. Normas de conducta y consecuencias.

ANEXO I

FUNCIONAMIENTO DEL CÍRCULO

- Todo el grupo se coloca en círculo.
- Hay un facilitador que formula las preguntas, propone temas o resume intervenciones.
- Tenemos un objeto para hablar: el que lo tiene habla y los otros escuchan con respeto.
- El objeto se va pasando alrededor del círculo.
- Si cuando nos llega el objeto no estamos preparados, pasamos el objeto.
- El círculo lo inicia la facilitadora dando la bienvenida y si es necesario recordando las normas.

ESTRUCTURA DE UN CÍRCULO

- **RONDA DE ENTRADA**
- **DINÁMICA PARA MEZCLARNOS**
- **TEMA O ACTIVIDAD PRINCIPAL**
- **DINÁMICA ENERGIZANTE**
- **REFLEXIÓN**
- **RONDA DE CIERRE - AGRADECIMIENTOS**

RONDA DE ENTRADA

Todo el mundo se involucra diciendo su nombre (si no nos conocemos), y alguna contribución personal dependiendo del círculo aquel día.

Me llamo... y mi animal preferido es..

Mi deporte preferido es..

Si fuera un superpoder...

Si fuera mayor me gustaría ser...

MEZCLA

Promueve la eliminación de barreras y un clima donde los grupitos no puedan desarrollarse.

Son actividades para pasarlo bien y generar nuevas conexiones prosociales.

El viento sopla, naranjas y limones, yo nunca he...,ordenarse por...mes y día de nacimiento, estatura, números pares e impares....

TEMA O ACTIVIDAD PRINCIPAL

Tema particular a tratar de cualquier materia, tutoría, relación, sentimientos, etc.

DINÁMICA ENERGIZANTE

Actividades que impliquen movimiento corporal y juegos.

No hay que descartar el pasarlo bien y reír todos juntos y promover el movimiento físico.

REFLEXIÓN

Una ronda para reflexionar sobre lo aprendido y compartir perspectivas para profundizar en el conocimiento del tema y de los demás.

Puede incluir una puesta en común de lo que se ha trabajado en la actividad principal.

RONDA DE CIERRE - AGRADECIMIENTOS

Se invita a la gente a centrarse en lo que se lleva del grupo, lo que ha aprendido, algo que le ha gustado, etc.

Se agradece a todos la participación y se refuerza lo bien que lo han hecho.

ANEXO II

Escala de provención	¿En qué consiste?	Ejemplos de dinámicas
Presentación	Conocer informaciones básicas sobre los otros miembros del grupo: nombre, edad...	<u>Nombre y adjetivo</u> : Cada uno dice su nombre y un adjetivo que empieza por la inicial de su nombre. <u>Recitado de nombres</u> : Ronda en la que uno dice su nombre y el de la persona que tiene a la derecha. <u>¿Quién falta?</u> : Todos cierran los ojos y uno o más miembros del grupo salen del aula o se esconden. Cuando abren los ojos deben saber quién ha salido o se ha escondido.
Conocimiento	Saber más de las personas del grupo y encontrar aspectos comunes.	<u>Vaciar la mochila</u> : Cada uno elige tres objetos de su mochila y habla sobre ellos. <u>Tarjeta de visita</u> : Cada uno escribe su nombre, 1 afición, 1 lugar al que quisiera viajar y 2 características positivas suyas. Se pasean por la sala mirando las tarjetas. Después, el facilitador las coge y va preguntando detalles de las tarjetas: quién tiene una afición..., una característica..., hasta que grupo adivina el nombre. <u>Dos verdades y una mentira</u> : cada uno, por turnos dice 2 cosas que son verdad sobre él y una mentira. El grupo tiene que adivinar la mentira.
Estima: • de uno mismo • de los demás	Sentirse apreciado dentro del grupo y apreciar la contribución de los demás. Sentir que uno pertenece al grupo y estar orgulloso de ser miembro de él.	<u>Algo que hago bien</u> : cada uno escribe cuatro características positivas suyas en un papel. Los papeles ruedan y, quien quiere, añade otras cosas positivas. Al final, todo el mundo se queda con su papel. <u>Telaraña</u> : en círculo, disponemos de un ovillo de lana o hilo. Uno lo tira a un compañero diciéndole algo positivo. El que lo recibe, mantiene cogido el cordel y echa el resto del ovillo a otro, hasta que todos tienen cogido parte del ovillo, formando una telaraña. <u>Aplausos</u> : Por turnos, pasan al centro del círculo, se les dice cosas positivas y al final se les aplaude.
Confianza • en uno mismo • en los demás	Sentirse a gusto en el grupo. No tener miedo de participar o de que se rían de uno. Sentir que no hay que protegerse.	<u>El lazarillo</u> : Por parejas, uno va con los ojos tapados y el otro lo guía, sea con la voz o cogiéndolo del brazo. <u>El péndulo</u> : Se forma un círculo pequeño con una persona en el centro, que se deja caer. Los que están en el círculo la cogen evitando que caiga y la devuelven al centro. <u>Croquetas</u> : Los miembros del grupo están tumbados de cara al suelo. El último del grupo rueda por encima del grupo hasta llegar en primer lugar. Sigue el siguiente, hasta que todos han pasado sobre el grupo.
Comunicación	Una buena comunicación ayuda a prevenir los conflictos y a resolverlos positivamente. Hablar de una manera eficaz y clara, una buena comunicación no-verbal, asertividad y escucha activa.	<u>Teléfono roto</u> : Actividad sobre rumores. En círculo, uno dice unas palabras al oído del de al lado, que las repite al de su lado, hasta llegar al inicio y se ve cómo el mensaje se ha distorsionado. <u>Dictado de dibujos</u> : Por parejas, uno tiene un dibujo que debe "dictar" al otro, que no ve el dibujo. Se trata de ver si su lenguaje permite seguir bien las instrucciones. <u>Cintas de prejuicios</u> : cinco o seis miembros llevan una cinta en la cabeza con un rótulo ("lo sabe todo", "pesado", etc.), ven el de los demás, pero no el propio rótulo. El grupo habla de un tema y trata a cada uno según el prejuicio. El gran grupo observa.
Cooperación	Saber trabajar juntos. Darse cuenta de que hacen falta todos para que cada uno y el grupo pueda triunfar. Apreciar el valor que todos tienen para el grupo.	<u>La línea más larga</u> : El grupo se organiza para hacer la línea más larga posible con los cuerpos de los participantes, que tienen que estar en contacto. <u>Ordenarse, sin hablar</u> , según el día y el mes de nacimiento. <u>Preparar actividades en pequeño grupo</u> : Preparar una representación sobre algún hecho. <u>Cuentos cooperativos</u> : En círculo, cada miembro va contando un parte de una historia que van inventando. <u>Cinta transportadora</u> : Se forman dos hileras paralelas juntando los brazos, y transportando a miembros del grupo. Normalmente lo haremos con una competición entre dos o más grupos.
Resolución de conflictos	Saber prevenir y tratar los conflictos.	Saber calmarse, ver el punto de vista del otro, buscar soluciones alternativas, respetar normas consensuadas, saber negociar, ayuda entre iguales, mediación ...

ANEXO III

CONVERSACIÓN RESTAURATIVA



EI

1. ¿Qué ha pasado?

2. ¿Cómo te sientes?



3. ¿Cómo se siente tu compañero/a?



4. ¿Podías haberlo hecho de forma diferente?

5. ¿Qué necesitas que pase ahora para estar mejor tú y tu compañero?

6. ¿Qué puedes hacer la próxima vez que ocurra algo parecido?



CONVERSACIÓN RESTAURATIVA



1º, 2º y 3º
PRIMARIA

1. ¿Qué ha pasado?

2. ¿Cómo te has sentido?

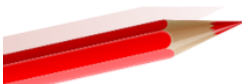
3. ¿Cómo crees que se ha sentido tu compañero?

4. ¿Crees que has actuado bien?

5. ¿Qué necesitas ahora para sentirte mejor?

6. ¿Qué puedes hacer tú para solucionarlo?

¿A qué te comprometes?

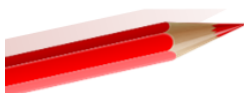


CONVERSACIÓN RESTAURATIVA



4º, 5º y 6º
PRIMARIA

- | |
|--|
| 1. ¿Qué ha pasado? |
| 2. ¿Cómo te has sentido? |
| 3. ¿Cómo crees que se ha sentido la otra persona o las otras personas? |
| 4. ¿Crees que podrías haber hecho las cosas de otra manera? |
| 5. ¿Qué podríamos hacer para estar bien? |
| 6. ¿A qué te puedes comprometer? |



ANEXO IV

FICHA DE REFLEXIÓN I

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Reflexiona y contesta sinceramente a las siguientes preguntas:

1.- ¿Qué es lo que ha pasado y con qué personas?

2.- ¿Cuál crees que ha sido la causa del problema?

3.- ¿Por qué crees que has actuado de forma inadecuada?

4.- ¿Cómo te sientes ahora?

5.- ¿Qué podrías haber hecho para evitar el conflicto?

6.- ¿Qué puedes hacer ahora para resolver esta situación?

7.- ¿Cómo crees que se siente tu compañero? Razona tu respuesta.

9.- ¿Qué puedes hacer a partir de ahora para evitar llegar al conflicto con los compañeros o con los profesores?

10.- COMPROMISO Y FIRMA.

Para evitar caer en los mismos errores y evitar las consecuencias por actuar mal, me comprometo a partir de ahora a

Firma:

FICHA DE REFLEXIÓN II

Nombre: _____ Curso: _____

Piensa y contesta sinceramente a las siguientes preguntas:

1.- ¿Qué es lo que ha pasado?

2.- ¿Por qué te has portado así?

3.- ¿Cómo te sientes ahora? (Me encuentro bien/ mal/ triste... porque...)

4.- ¿Qué puedo hacer ahora para resolver el problema?

5.- ¿Qué puedes hacer a partir de ahora para evitar que vuelva a pasar?

Firma:

ANEXO V

SISTEMA DE RECOMPENSAS O ESTÍMULOS

El objetivo de este sistema es motivar a la clase o a alumnos en particular con más dificultades.

Esta propuesta ayuda a mejorar el ambiente de la clase, recordando que se deben reconocer todos los logros, sin importar lo pequeños que sean.

PROCEDIMIENTO:

Se establecen una serie de logros, metas, conductas, (consensuados con el alumnado y adecuados a las características de cada uno) y si el alumno los consigue, se le conceden unos puntos verdes que luego puede intercambiar por ciertas recompensas.

Se establece un día de mercadillo a la semana para que puedan comprar los premios o recompensas con los puntos verdes que hayan conseguido.

Todo el material está en el OneDrive del centro, pero estos son algunos modelos de tarjetas:



AYUDA DEL EXPERTO

INICIACIÓN 10

Con esta carta podrás pedir ayuda al profe para una pregunta del examen.

Entrega esta carta a tu profe y dile en qué pregunta quieres que te ayude. Puedes utilizar hasta dos cartas en el mismo examen.

Una vez que pidas la ayuda, perderás esta carta.



AYUDA DEL EXPERTO

INICIACIÓN 10

Con esta carta podrás pedir ayuda al profe para una pregunta del examen.

Entrega esta carta a tu profe y dile en qué pregunta quieres que te ayude. Puedes utilizar hasta dos cartas en el mismo examen.

Una vez que pidas la ayuda, perderás esta carta.



¡HOY TE LIBRAS!

INICIACIÓN 7

Con esta carta podrás no hacer la tarea (o parte de ella) que se haya mandado en el día de hoy.

Entrega esta carta a tu profe y dile que quieres utilizarla ese día. Si él te la admite... ¡te libras! Si no, prueba suerte otro día.

Una vez que utilices la carta, la perderás.



¡HOY TE LIBRAS!

INICIACIÓN 7

Con esta carta podrás no hacer la tarea (o parte de ella) que se haya mandado en el día de hoy.

Entrega esta carta a tu profe y dile que quieres utilizarla ese día. Si él te la admite... ¡te libras! Si no, prueba suerte otro día.

Una vez que utilices la carta, la perderás.



INVISIBILIDAD

INICIACIÓN 10

Con esta carta podrás levantarte pronto al baño todas las veces que quieras sin permiso de ningún alumno.

Entrega esta carta a tu profe y dile que día quieres hacerla. Si molestas a tus compañeros cuando te levantes y sigas al baño, el profe te puede anular el poder.

Dos alumnos no pueden usar esta carta el mismo día.

Una vez que entregues esta carta, la perderás.



INVISIBILIDAD

INICIACIÓN 10

Con esta carta podrás levantarte pronto al baño todas las veces que quieras sin permiso de ningún alumno.

Entrega esta carta a tu profe y dile que día quieres hacerla. Si molestas a tus compañeros cuando te levantes y sigas al baño, el profe te puede anular el poder.

Dos alumnos no pueden usar esta carta el mismo día.

Una vez que entregues esta carta, la perderás.



PRIORIDAD EN CLASE

INICIACIÓN 6

Con esta carta tendrás prioridad sobre el resto de la clase cuando levantes la mano en cualquier pregunta.

Entrega esta carta a tu profe y dile que día quieres usarla. Cuando levantes la mano para responder, siempre serás el primero en hacerlo. Dos alumnos no pueden usar esta carta el mismo día.

Cuando se termine el día, tus súper poderes habrán terminado.

VIP



PRIORIDAD EN CLASE

INICIACIÓN 6

Con esta carta tendrás prioridad sobre el resto de la clase cuando levantes la mano en cualquier pregunta.

Entrega esta carta a tu profe y dile que día quieres usarla. Cuando levantes la mano para responder, siempre serás el primero en hacerlo. Dos alumnos no pueden usar esta carta el mismo día.

Cuando se termine el día, tus súper poderes habrán terminado.

VIP



VISIÓN DE RAYOS X

AVANZADO 15

Con esta carta podrás mirar el libro durante TRES minutos en un control.

Entrega esta carta a tu profe antes del examen y cuando él te diga podrás mirar el libro en su mesa durante dos minutos. Luego podrás volver a tu control.

No pueden usarse dos cartas iguales en el mismo control.

Una vez que mires el libro, perdés esta carta.



VISIÓN DE RAYOS X

AVANZADO 15

Con esta carta podrás mirar el libro durante TRES minutos en un control.

Entrega esta carta a tu profe antes del examen y cuando él te diga podrás mirar el libro en su mesa durante dos minutos. Luego podrás volver a tu control.

No pueden usarse dos cartas iguales en el mismo control.

Una vez que mires el libro, perdés esta carta.



ANIMA EL AMBIENTE

AVANZADO 10

Con esta carta podrás contar unos chistes para animar el ambiente.

Entrega esta carta a tu profe y dile qué día quieres contarlos. Al finalizar el rato de trabajo, el profe te dará permiso. Si el ambiente se descontrola, el profe puede suprimir este poder.

Cuando acabe la clase, pierdes esta carta.



ANIMA EL AMBIENTE

AVANZADO 10

Con esta carta podrás contar unos chistes para animar el ambiente.

Entrega esta carta a tu profe y dile qué día quieres contarlos. Al finalizar el rato de trabajo, el profe te dará permiso. Si el ambiente se descontrola, el profe puede suprimir este poder.

Cuando acabe la clase, pierdes esta carta.



MOMENTO DE OCIO

AVANZADO 10

Con esta carta podrás jugar un tiempo aproximado de 15 minutos con tu MNPC sin molestar y ensañar el juego a los compañeros.

Entrega esta carta a tu profe y dile a qué vas a jugar. Durante un rato de trabajo, y si bien por que tú hayas terminado, podrás disponer de ese tiempo para jugar.

Cuando gastes el tiempo, pierdes esta carta.



MOMENTO DE OCIO

AVANZADO 10

Con esta carta podrás jugar un tiempo aproximado de 15 minutos con tu MNPC sin molestar y ensañar el juego a los compañeros.

Entrega esta carta a tu profe y dile a qué vas a jugar. Durante un rato de trabajo, y si bien por que tú hayas terminado, podrás disponer de ese tiempo para jugar.

Cuando gastes el tiempo, pierdes esta carta.



SÚPER DJ

AVANZADO 10

Con esta carta podrás elegir cuatro canciones que el profe pondrá para toda la clase al largo de la semana.

Entrega esta carta a tu profe y dile qué cuatro canciones quieres. El profe será el que decida cuándo se ponen las canciones y a qué volumen.

Una vez que pidas las canciones perdés esta carta.



SÚPER DJ

AVANZADO 10

Con esta carta podrás elegir cuatro canciones que el profe pondrá para toda la clase al largo de la semana.

Entrega esta carta a tu profe y dile qué cuatro canciones quieres. El profe será el que decida cuándo se ponen las canciones y a qué volumen.

Una vez que pidas las canciones perdés esta carta.



EQUIPO DE HÉROES

LEGENDARIO 10

Con esta carta podrás elegir a dos de tus tres compañeros de mesa en el siguiente cambio general de sitio.

Entrega esta carta a tu profe y dile con qué dos compañeros quieres sentarte. En el siguiente cambio de sitio que haya, los colocará en tu mesa. ¡Cuidado a quién eliges!... Te puedes perder.

Una vez que entregues la carta, la perderás.

EQUIPO DE HÉROES

LEGENDARIO 10

Con esta carta podrás elegir a dos de tus tres compañeros de mesa en el siguiente cambio general de sitio.

Entrega esta carta a tu profe y dile con qué dos compañeros quieres sentarte. En el siguiente cambio de sitio que haya, los colocará en tu mesa. ¡Cuidado a quién eliges!... Te puedes perder.

Una vez que entregues la carta, la perderás.

INVENTOR DE PODERES

LEGENDARIO 12

Con esta carta podrás ejercer el poder supremo, el poder máximo... ¡Crear otro poder!

Consigue esta carta y piensa en casa un gran súper poder. Piensa puntos, utilidad... Cuando lo tengas, ponlo en común con tus compañeros y si al profe le gusta... ¡Tenemos un nuevo poder!

Una vez que hayas inventado el nuevo poder, perderás la carta.

INVENTOR DE PODERES

LEGENDARIO 12

Con esta carta podrás ejercer el poder supremo, el poder máximo... ¡Crear otro poder!

Consigue esta carta y piensa en casa un gran súper poder. Piensa puntos, utilidad... Cuando lo tengas, ponlo en común con tus compañeros y si al profe le gusta... ¡Tenemos un nuevo poder!

Una vez que hayas inventado el nuevo poder, perderás la carta.

PONERSE LAS PILAS



PONERSE LAS PILAS

PERDIDO

-5

Con esta carta tendrás que realizar una tarea extra, adicional a la que se haya mandado ese día para casa.

El profesor te entregará esta carta cuando tu trabajo en clase no esté siendo el adecuado o cuando necesites trabajar en casa más de lo normal. Si eso pasa... ¡no estás haciendo bien las cosas! ¡Hay que espabilarse!

Una vez que hagas la tarea, recuperarás 5 puntos en el Clasicó. Pero ojo, si vuelves a estar en negativo, ¡la tarea será doble!

PONERSE LAS PILAS



PONERSE LAS PILAS

PERDIDO

-5

Con esta carta tendrás que realizar una tarea extra, adicional a la que se haya mandado ese día para casa.

El profesor te entregará esta carta cuando tu trabajo en clase no esté siendo el adecuado o cuando necesites trabajar en casa más de lo normal. Si eso pasa... ¡no estás haciendo bien las cosas! ¡Hay que espabilarse!

Una vez que hagas la tarea, recuperarás 5 puntos en el Clasicó. Pero ojo, si vuelves a estar en negativo, ¡la tarea será doble!

PONERSE LAS PILAS



PONERSE LAS PILAS

PERDIDO

-5

Con esta carta tendrás que realizar una tarea extra, adicional a la que se haya mandado ese día para casa.

El profesor te entregará esta carta cuando tu trabajo en clase no esté siendo el adecuado o cuando necesites trabajar en casa más de lo normal. Si eso pasa... ¡no estás haciendo bien las cosas! ¡Hay que espabilarse!

Una vez que hagas la tarea, recuperarás 5 puntos en el Clasicó. Pero ojo, si vuelves a estar en negativo, ¡la tarea será doble!

PONERSE LAS PILAS



PONERSE LAS PILAS

PERDIDO

-5

Con esta carta tendrás que realizar una tarea extra, adicional a la que se haya mandado ese día para casa.

El profesor te entregará esta carta cuando tu trabajo en clase no esté siendo el adecuado o cuando necesites trabajar en casa más de lo normal. Si eso pasa... ¡no estás haciendo bien las cosas! ¡Hay que espabilarse!

Una vez que hagas la tarea, recuperarás 5 puntos en el Clasicó. Pero ojo, si vuelves a estar en negativo, ¡la tarea será doble!

ANEXO VI

<u>PARTE DE INCIDENCIAS INDIVIDUAL</u> (Entregar a la tutora y ésta a la jefa de estudios)		
ALUMNO:		
CURSO:	FECHA Y HORA:	
LUGAR, CLASE DE:		
CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:		
ACTUACIÓN MAESTRO/A REALIZADA:		
Ha sido expulsado del aula SÍ ☐ / NO ☐		
Considero la falta:	Leve ☐	Grave ☐

El/la maestro/a

El/la tutor/a

La jefa de estudios

Fdo.

Fdo.

Fdo. Raquel Otero Pérez

ANEXO VII

NORMAS DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

Si no cumplo con mis obligaciones, TODOS LOS MAESTROS pueden rellenar un Parte de incidencias, que se recogerá en jefatura de estudios y se aplicarán las siguientes sanciones, que están recogidas en el Reglamento de Régimen Interno:

- Si cometo **1 falta grave** → **3 recreos** acompañando a los profesores del patio.
- Si cometo **2 faltas graves** → **1 semana**, acompañando a los profesores del patio.
- Si cometo **3 faltas graves** → **1 mañana entera separado de la clase** con trabajo individual, solo y al cuidado del equipo directivo y **no participará en las actividades complementarias (anual)**.
- Si cometo **4 faltas graves** → **2 mañanas enteras separado de la clase** con trabajo individual, solo y al cuidado del equipo directivo.
- Si cometo más de **4 faltas graves** → **Se reunirá la Comisión de Convivencia para valorar la situación**.

Si, a pesar de todo, sigo manteniendo el mal comportamiento, el colegio estudiará la posibilidad de abrirme un **Expediente**, por mi mal comportamiento reiterado, que podría suponer, la **expulsión del centro de 5 a 30 días** con trabajo para casa e incluso **el cambio de colegio**.

Todas estas consecuencias por mi mal comportamiento serán **comunicadas a mi familia**.

**CON LA AYUDA DE TODOS
ESPERAMOS MEJORAR LA
CONVIVENCIA EN EL CENTRO**