

PLAN DE CONVIVENCIA

CRA VILLAMAÑÁN

Curso 2025 - 2026

- 1. Justificación**
- 2. Marco legal**
- 3. El Centro escolar**
 - 3.1. Entorno del centro**
 - 3.2. Descripción del Centro**
 - 3.3. Situación actual de la convivencia**
 - 3.4. Relación con las familias y la comunidad**
 - 3.5. Necesidades de formación**
 - 3.6. Normas de convivencia**
- 4. Objetivos**
 - 4.1. Objetivos generales**
 - 4.2. Objetivos específicos**
- 5. Actividades**
 - 5.1. Ámbitos de trabajo para la adquisición de valores.**
 - 5.2. Concreción de actividades.**
 - 5.3. Responsables de las actividades**
- 6. Procedimientos de actuación**
 - 6.1. Funciones de cada miembro de la comunidad escolar en el proceso de resolución de conflictos**
 - 6.2. Procedimientos generales**
 - 6.3. Procedimientos específicos**
 - 6.4. Medidas y actuaciones dirigidas a la acogida de nuevos miembros que se incorporan al centro.**
- 7. Comisión de convivencia**
 - 7.1. Composición**
 - 7.2. Funciones**
 - 7.3. Coordinador de convivencia**
 - 7.4. Periodicidad de reuniones**
- 8. Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia**
- 9. ANEXOS**

1. JUSTIFICACIÓN

La mejora sistemática del clima escolar constituye una prioridad ineludible, dado el impacto directo que las situaciones de conflicto generan en el bienestar de toda la comunidad educativa. Desde una visión pedagógica moderna, la convivencia no debe entenderse exclusivamente como la mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo primordial en el proceso formativo del alumnado. Este Plan se erige sobre los valores de los "Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia", promoviendo una resolución pacífica y dialogada ante cualquier discrepancia.

2. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE): Modifica la LOE, integrando de forma transversal la educación en valores cívicos, la igualdad efectiva y la prevención pacífica de conflictos.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (LOPVI): De protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Establece protocolos estrictos de prevención y obliga a la creación de la figura del Coordinador/a de Bienestar y Protección.
- Decreto 38/2022, de 29 de septiembre: Establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- Constitución Española de 1978. Art. 27
- Decreto 23/2014, de 12 de junio: Establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril: De autoridad del profesorado.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo: Regula los derechos y deberes de los alumnos, la participación y compromiso de las familias, y establece las normas de convivencia en los centros de Castilla y León.

3. CENTRO ESCOLAR

El CRA DE Villamañán depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, que imparte las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y toda la etapa de Primaria. Consta de tres edificios que están ubicados en las localidades de Villamañán, Cabrereros del Río y Fresno de la Vega.

- CABREROS DEL RÍO: Es un edificio de dos plantas. Existen tres aulas, así como pequeños cuartos para impartir apoyos ordinarios como de PT y AL. Se utiliza como patio las instalaciones del parque del pueblo.
- FRESNO DE LA VEGA: Tiene un aula ordinaria y tres dedicadas a diversos usos. Posee un patio adecuado. Cuenta también con un parque en muy buen estado.
- VILLAMAÑÁN: Cuenta con 3 aulas ordinarias, además de otras destinadas a biblioteca, sala de profesores, aulas de Música, E. Física, inglés, recursos, un espacio para el material de E. Física, despacho de

Dirección, un espacio para el material de limpieza y aseos. El patio es muy amplio y está vallado. Tiene una zona asfaltada, y una zona verde. En el centro del patio hay un espacio cubierto que no puede siempre utilizarse por no estar cerrado.

3.1. ENTORNO ESCOLAR

El Colegio Rural Agrupado “Villamañán” está ubicado en la zona rural del sur de la provincia de León, en ambos márgenes del río Esla. Es una zona llana que forma parte de la Comarca Esla-Oteros. La actividad económica de la población se centra en la agricultura, ganadería y construcción. Las pequeñas industrias se reducen en algunas de las localidades del C.R.A., a empresas familiares (huerta, conservas, invernaderos...) Algunos habitantes se desplazan a trabajar a empresas de la zona y a León. En el sector servicios trabaja una parte de la población de la zona (sanitarios, docentes, funcionarios...).

La mayor parte de las localidades del C.R.A. son pequeños núcleos de población. Los Ayuntamientos a los que pertenecen todas las localidades del C.R.A. son: Cabrereros del Río, Fresno de la Vega y Villamañán.

La población es originaria de la zona. En los últimos años todas las localidades han acusado un notable descenso de la población, especialmente de población joven, aunque en algunas localidades se detecta un progresivo movimiento inmigratorio.

Los recursos y servicios asistenciales son adecuados, los núcleos están comunicados con la capital de la provincia por servicios de transporte público realizado por autobuses de empresas privadas, no obstante, el medio habitual de transporte es el vehículo particular.

En cuanto a los servicios socioculturales, la mayoría de las localidades poseen zonas deportivas, Casa de Cultura y/o Biblioteca. También disponen del Servicio de Bibliobús de la Diputación que, con frecuencia mensual, visita todas las localidades para que los socios (adultos y niños) lean libros a través de un servicio de préstamo. En algunas localidades funcionan asociaciones culturales y recreativas, organizando diversas actividades a lo largo del año: excursiones, cursos, teatro, gimnasia, semanas culturales... Para otro tipo de actividades (música, deportes...) las personas interesadas se desplazan a Valencia de Don Juan, cabecera de la Comarca.

Al finalizar la E. Primaria, la mayor parte de los alumnos/as del C.R.A. continúa sus estudios en la comarca. Todas las localidades del C.R.A., están adscritas al I.E.S. de Valencia de Don Juan.

Los principales datos familiares del C.R.A. se reflejan en las siguientes observaciones:

- Todos los padres y madres tienen algún tipo de formación académica ya sean estudios primarios, medios o superiores.
- Entre los padres y madres, la ocupación se distribuye entre las labores del hogar, agricultura, ganadería, comercio, hostelería, oficinas, fabricas, sanidad y educación.
- Existen también algunas familias inmigrantes de marroquíes, que se dedican en su mayoría a la ganadería local y construcción.
- El grado de colaboración de las familias con el centro es bastante bueno. Acuden siempre que se les convoca, se interesan por los temas que se tratan, se preocupan del seguimiento de sus hijos y se muestran colaboradoras. Existe una Asociación de Padres y Madres, la cual colabora en todo lo posible con el centro.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

En la actualidad se cuenta con 69 alumnos.

El equipo directivo está formado, la directora y secretario.

El Claustro está formado por 15 profesores/as que llevan a cabo su función docente en el centro. Se asumen las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica al contar con menos de 9 unidades. Está compuesto por:

- 4 maestras de Ed. Infantil.
- 3 maestros de Ed. Primaria
- 1 maestra inglés
- 2 maestro definitivo de Ed. Física.
- 1 maestra de Ed. Música itinerante.
- 1 maestra especialista de Audición y Lenguaje itinerante compartida.
- 1 maestro especialista de Pedagogía Terapéutica itinerante compartida.
- 2 maestros de Religión.

El centro cuenta con un A.M.P.A.

3.3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA

En líneas generales podemos decir que la relación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa es buena. La convivencia en cada uno de los centros se desarrolla con normalidad, sin grandes problemas de comportamiento.

Los alumnos/as presentan unas actitudes y comportamientos bastante normales en general, sin tener que destacar ninguna conducta problemática severa. Las pequeñas incidencias normalmente son afrontadas de manera inmediata, por parte del profesor correspondiente y/o el tutor, mediante amonestaciones verbales y cumplimiento de obligaciones en períodos de recreo.

La respuesta educativa desde la Dirección y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces de diálogo, respeto y comunicación, para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

La realización de convivencias trimestrales de todo el C.R.A. ha mejorado la relación entre los alumnos de las diferentes localidades, y ha conseguido crear y dar sentido a la idea y sentimiento de pertenecer a un Centro Rural Agrupado. Destacar la buena disposición mostrada por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.4. RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

El centro tiene una relación cordial con los padres y madres de alumnos/as.

La relación entre el Claustro y los padres/madres es buena. El contacto es prácticamente diario y además se realizan las reuniones individuales y colectivas con los tutores/as en las que todos/as pueden expresar sus inquietudes. En la mayoría de los casos, las familias se implican con la escuela, y colaboran con el equipo docente.

La relación entre el centro y los Ayuntamientos es de colaboración. Los alcaldes de nuestro ámbito colaboran en función de sus posibilidades, sin olvidar que algunos Ayuntamientos disponen de unos recursos económicos muy limitados y por eso hay peticiones que no han podido ser atendidas. También destacar la labor de los secretarios y Trabajadores de dichos Ayuntamientos.

3.5. NECESIDADES DE FORMACIÓN

Es imprescindible, en cualquier centro educativo, la formación sobre la convivencia y resolución de conflictos para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. También es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Creemos necesaria la formación permanente del profesorado en el mundo de las relaciones interpersonales en el centro, habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación y dinámicas de grupo, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, técnicas que favorezcan la autoestima...

3.6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del centro están recogidas en el R.R.I .del centro pero se pueden concretar en el presente Pan de Convivencia en las siguientes:

- Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
- Asistir al Colegio y recoger a los alumnos con puntualidad.
- Respetar la dignidad y funciones de los profesores/as y cuantas personas trabajen en el centro
- Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos/as,
- Las entradas a las aulas deberán realizarse en orden y silencio.
- Ningún alumno/a permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por un caso especial y con el permiso del Profesor/a.
- La asistencia será constante y regular. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán comunicadas por el Profesor/a Tutor/a a la

Dirección del centro. La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita

- Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto el material como el mobiliario.
- No se arrojarán objetos o desperdicios en ninguna dependencia del centro, así como no se permitirá comer pipas, chicles, caramelos u otras chucherías dentro del edificio escolar.
- Durante las horas de recreo, el alumno/a deberá permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los/las profesores/as vigilantes.
- Los días de lluvia, los/las alumnos/as podrán permanecer en las aulas vigilados/as por el/la profesor/a tutor/a.
- Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes
- Los servicios se utilizarán en horas de recreo; en horas de clase, únicamente se usarán en casos de extrema necesidad.
- Se prohíbe fumar dentro del recinto escolar.
- El Colegio tendrá un horario establecido para la visita de los padres, madres o tutores. Fuera de este horario, no deberán interrumpir las clases u otras actividades programadas.
- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles en el alumnado, así como cualquier otro aparato electrónico que no haya sido autorizado con anterioridad
- Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, previa petición del padre, madre o tutor/a, y con la autorización del/de la Tutor/a o Director/a del Centro.
- En caso de accidente de los alumnos/as, el Centro procederá a localizar telefónicamente a los padres o tutores legales del alumno para que se personen en el centro. En función de la urgencia, el colegio trasladará al alumno/a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno/a.
- Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores/as.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser indemnizado económicamente por los responsables.

3.7. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONAL

DIRECTOR/A FUNCIONES.

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

SECRETARIO/A

- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.

- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

3.8 ÓRGANOS COLEGIADOS

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Composición:

- Director/a del centro.
- Secretario/a (con voz y sin voto)
- Tres representantes de profesores
- Dos representantes de padres y madres
- Un representante del AMPA
- Un representante del ayuntamiento (se van rotando entre las tres localidades)

Funciones

- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la

gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CLAUSTRO

Órgano propio de participación del profesorado del centro. Está formado por todos los profesores adscritos al centro y presidido por el director del mismo.

Funciones

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
- Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo. El claustro será convocado por el secretario, por orden del director, de forma ordinaria con 48 horas de antelación y extraordinariamente sin plazo de convocatoria. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. Se intentará alcanzar consenso en todos los acuerdos del claustro, pero en caso contrario éstos serán adoptados siempre por mayoría simple. Los miembros del claustro no podrán abstenerse en las votaciones para la toma de decisiones, por ser personal al servicio de las Administraciones Públicas y tener la condición de miembros del citado órgano colegiado, aunque sí podrán votar en blanco. También podrán hacer constar en el acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

TUTORES

Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. Para la elección de tutoría se considerará la antigüedad en el centro.

Funciones

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Está formado por el director/a, un padre/madre y un maestro/a que hará las funciones de coordinador.

Funciones:

- Elaboración normativa: Hace propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) del centro.
- Prevención y resolución: Colabora directamente en la aplicación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos que puedan surgir.
- Supervisión y garantía: Garantiza la aplicación correcta del R.R.I. y su adecuación a la normativa vigente, velando siempre por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Información y reporte: Informa al Consejo Escolar, al menos dos veces al año (en los meses de enero y junio), sobre las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en materia de convivencia.
- Evaluación del clima escolar: Elabora periódicamente un informe sobre el clima de convivencia y los resultados del plan. Además, evalúa el Plan de Convivencia en la Memoria de Final de Curso junto al Claustro y al Consejo Escolar.

- Dinamización: Impulsa el Plan de Convivencia del centro, participando en todas las actividades y actuaciones diseñadas en el Plan siempre que sea necesario.
- Reuniones: Se reúne de forma obligatoria dos veces al año, así como todas las veces que la directora del centro la convoque para tratar aspectos pertinentes de convivencia escolar, o cuando la situación lo requiera.

EOEP

Los responsables del EOEP. colaborarán con la directora y el profesorado en el logro del necesario clima de convivencia de los centros. A tal efecto, la organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial promoverán las pautas y hábitos de convivencia en una sociedad plural mediante el desarrollo de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar con el fin de impulsar acciones preventivas y de respuesta a la conflictividad y violencia escolar y participarán en los procesos de resolución de conflictos.

El EOEP favorecerá la coordinación entre la escuela y otras instituciones, así como con las familias, participando en las entrevistas con padres y con alumnos cuando el tutor y la directora lo estimen pertinente. Así mismo, podrá orientar al tutor y a los profesores en las medidas y actuaciones que pudieran mejorar la convivencia.

Si se estima necesario la orientadora participará en las sesiones en las que se trabaje la convivencia en aquellos grupos en los que se haya detectado algún conflicto o cuando se crea conveniente trabajar para prevenirlos.

Así mismo, se podrían establecer reuniones con padres para hablar de la convivencia en el centro o acudir a alguna de las reuniones de la Comisión de Convivencia.

4. OBJETIVOS

Es evidente que se debe entender el conflicto como algo inherente a la vida común de las personas, como algo normal en toda sociedad libre y democrática. Por lo tanto, la búsqueda de alguna solución al conflicto deberá realizarse de forma consensuada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas, entendiéndola como algo positivo para desarrollar la labor educativa y para servir como medio de aprendizaje. No debemos olvidar que la prevención contribuye a reducir los conflictos propios de cualquier sistema de relaciones humanas.

Desde los centros educativos hemos de considerar los aspectos relacionados con la convivencia no sólo como aspectos organizativos, sino como contenidos a desarrollar y parte de la formación de nuestra comunidad. Por todo ello la convivencia se ha de convertir en un objetivo primordial del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La convivencia no es una mera aplicación de medidas disciplinarias y correctoras, sino un fin educativo a trabajar. Es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en el proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y lograr un clima de trabajo adecuado, es necesario tener en cuenta lo hasta ahora expuesto.

4.1. OBJETIVOS GENERALES

- Fomento de la cultura de paz: Promover la tolerancia, el respeto mutuo, el trato amable y la no violencia entre todos los agentes de la comunidad educativa.
- Resolución pacífica: Establecer cauces procedimentales claros que faciliten la expresión asertiva de discrepancias y la resolución no violenta de conflictos.
- Igualdad y diversidad: Impulsar una educación no sexista orientada a la igualdad efectiva, respetando plenamente la diversidad cultural de la comunidad.
- Corresponsabilidad: Implicar proactivamente a las familias en la prevención de conductas disruptivas y en el mantenimiento de un clima escolar favorable.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente plan pretende llevar a cabo los siguientes objetivos que atañen al profesorado, el alumnado y las familias:

1. Conocer las normas de convivencia del centro y aprender a obrar de acuerdo a ellas.
2. Evitar, en lo posible, conflictos que perjudiquen la convivencia en el centro manteniendo una relación cordial y de respeto mutuo.
3. Clarificar las vías de actuación que permitan resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.
4. Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
5. Desarrollar una actitud responsable y de respeto hacia los demás.
6. Potenciar un buen clima de relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
7. Impulsar la participación del alumnado en el mantenimiento y conservación del centro.
8. Implicar a las familias en el buen funcionamiento de la convivencia en el centro.
9. Sensibilizar a las familias sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
10. Respetar la diversidad cultural de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Fomentar una educación no sexista y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
12. Desarrollar habilidades democráticas y de participación en el alumnado del centro.

5. ACTIVIDADES

Nuestro colegio es un centro plural y democrático, que fomenta la convivencia y el respeto a las diferencias individuales, promoviendo valores tales como la solidaridad, la igualdad, la responsabilidad y la justicia. Pretendemos el desarrollo integral y armónico del individuo, así como su integración en la sociedad como personas libres, críticas, dinámicas y justas.

Las actividades que se programan están en consonancia con los llamados valores democráticos.

5.1. ÁMBITOS DE TRABAJO PARA LA ADQUISICIÓN DE VALORES

El marco legal que rige el sistema educativo actual afirma que los valores que deben presidir son los valores reflejados en la Constitución. Por ello y teniendo en consideración la búsqueda de valores que puedan ser ampliamente compartidos por toda la comunidad educativa, fijamos como ÁMBITOS DE VALORES PRIORITARIOS tanto en nuestro planteamiento educativo como en nuestra práctica docente los siguientes:

1. Desarrollo de la autonomía personal asociada a la responsabilidad.
2. Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y a las diferencias culturales, mostrando rechazo por todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, situación económica o social, género, raza o religión.
3. Respeto al medio ambiente e interés por la conservación del entorno natural.
4. Práctica del espíritu crítico.
5. Valoración del esfuerzo personal y colectivo.
6. Fomento de la capacidad emprendedora del alumnado.
7. La igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
8. La diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social.
9. El ejercicio responsable de los derechos y deberes.
10. La educación en la cultura de paz y no-violencia, tendente al logro de un clima de convivencia basada en el respeto mutuo.
11. La adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado estado de bienestar físico, mental y social, para sí y para los demás.
12. La educación vial y el respeto a las normas tanto desde su situación de peatones como de futuros conductores.
13. La educación para un consumo responsable.
14. La utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

A partir de estos ámbitos se trabajarán todo tipo de valores en las actividades diarias del centro. Algunos de ellos pueden ser: confianza, tolerancia, solidaridad, esfuerzo, amistad, cooperación, responsabilidad, sinceridad, diálogo, creatividad, equidad, justicia, pluralismo ideológico, integración, libertad, convivencia y respeto de la diferencia.

5.2. CONCRECIÓN DE ACTIVIDADES

- Difusión del R.R.I. y Plan de Convivencia, a través de la página web del centro, a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración de normas de convivencia en el aula. Al principio del curso cada tutor elaborará unas normas de aula de forma participativa y consensuada con su grupo de alumnos. Se tratará con el tutor de cada localidad, cuando éste lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia en el grupo.
- Tratamiento de cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro, con el alumnado implicado y su familia, si procede.
- Celebración de efemérides y fechas señaladas: día de la Paz y no violencia...Serán actividades realizadas a nivel de localidad o tutoría.
- Charla sobre convivencia a los alumnos. El tutor, maestro especialista, la Dirección del centro y/o EOEP, según el nivel de los alumnos y las necesidades de los mismos, expondrá y debatirá las normas de convivencia con los alumnos reflexionando sobre ellas.
- Realización de una convivencia/ salida de todo el C.R.A. por trimestre escolar (Navidad, Carnavales y Fin de Curso, de forma que todas las localidades del C.R.A. sean protagonistas en ese tiempo, y el alumnado y profesorado conozca las peculiaridades de cada localidad de las que componen el centro escolar. Estas concentraciones deben fomentar la socialización y la participación mediante juegos colectivos y cooperativos. Profesorado, alumnado y familias compartirán un día de fiesta, y colaborarán en su realización.
- Aprovechamiento de salidas ofertadas por la Diputación u otras entidades, que nos permitan realizar excursiones en las que puedan convivir todo o parte del alumnado del centro.
- Creación de cuestionarios para profesores, padres y alumnos. Se pretende recoger la opinión e información con la que cuentan los miembros de la comunidad educativa con el fin de proponer o mejorar las actividades encaminadas a conseguir un buen clima de convivencia. Estas encuestas deben ser contestadas de forma anónima, con el fin de que los padres, los alumnos y profesores respondan con libertad.
- Visionado de películas. Ver una vez al trimestre películas que fomenten valores como la tolerancia, la igualdad, la aceptación de la diversidad, etc y hacer un comentario de las mismas.
- Aprovechamiento de cualquier acontecimiento, hecho o propuesta para hablar del respeto, de los valores que deben reinar en los centros escolares. Se valorará la amistad, la cooperación y el compartir. Dentro de los contenidos transversales, Educación para la paz, Educación moral y cívica y Educación para la igualdad de oportunidades entre ambos sexos se realizarán actividades orientadas a fomentar la convivencia, la cooperación, el respeto y la solidaridad:
 - Canciones, lecturas, poesías, teatro, dramatizaciones, ...
 - Visualizar películas de video.
 - Proponer actividades en grupo en las diferentes áreas donde sea necesario sumar el esfuerzo de todos/as los componentes del grupo para conseguir el objetivo final.
 - Juegos cooperativos.
 - Juegos de rol.
 - Juegos de simulación.

- Clarificación de valores mediante la revisión de conceptos y valores para conseguir que se reflexione acerca de los mismos. Podemos acudir a una serie de frases inacabadas o a un conjunto de preguntas cerradas que obliguen al alumno/a a expresar su punto de vista.
 - Inventar comics con guiones significativos de convivencia y valores.
- Utilización de las nuevas tecnologías para que los alumnos/as de las diferentes localidades se conozcan mejor. Realizaremos un uso adecuado de ellas.
 - Realización de alguna actividad en la que los padres/madres participen en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos como, por ejemplo: ir a contar al grupo de clase una historia, un cuento, una experiencia, etc. También pueden participar en actividades como la fiesta de Navidad, fiesta de fin de curso o cualquier otra convivencia del C.R.A.
 - Utilización de juegos y actividades relacionadas con el tema del Programa Clic. Buscaremos software educativo que trate el tema de la convivencia y los valores. Este apartado dedicado a las actividades debe estar abierto continuamente a nuevas ideas y propuestas motivadoras, lúdicas y atractivas para fomentar y mejorar la convivencia en nuestro centro escolar.

5.3. RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES

Los maestros/as del C.R.A. integrarán en la Programación General Anual y en sus Programaciones de Aula las actividades. En algunas actividades sería interesante que colaboraran los padres/madres aportando sus experiencias, su apoyo a la comunidad educativa, etc. Con esta propuesta se busca una acción integradora de la comunidad educativa.

6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

En este apartado se establecen una serie de protocolos de actuación:

6.1 ACOSO ESCOLAR

Este protocolo se activará ante cualquier sospecha fundamentada de maltrato psicológico, verbal, físico o de exclusión social continuado entre iguales dentro del ámbito escolar (aulas, pasillos, patio, comedor o transporte escolar).

Fase 1: Detección y Comunicación Inicial

- **Identificación:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, familias, personal no docente o el propio alumnado) que detecte una posible situación de acoso debe comunicarlo inmediatamente a la Dirección o al tutor/a.
- **Recepción de la denuncia:** La Dirección y el Coordinador/a de convivencia registrarán la incidencia, garantizando en todo momento la máxima confidencialidad para proteger a la posible víctima. En este momento se ha de abrir el protocolo de Acoso escolar elaborado por la **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...”

Fase 2: Medidas Cautelares y de Urgencia (Primeras 24 horas)

- **Protección inmediata:** Se adoptarán medidas urgentes para garantizar la seguridad física y emocional del alumno/a afectado, como el aumento de la vigilancia directa en los recreos, cambios temporales de ubicación en el aula o acompañamiento específico.
- **Constitución de la comisión de posible acoso:** Esta comisión estará formada por: directora del centro, coordinador de convivencia, responsable de orientación, tutor/a y cualquier otro profesorado del centro relacionado con la situación. Dicha comisión levantará acta de la formación y de cada reunión.
- **Comunicación a las familias:** Se informará a las familias del alumno/a presuntamente acosado y de los presuntos agresores sobre el inicio de la evaluación del caso, transmitiendo tranquilidad y pidiendo discreción para no interferir en la investigación.
- **Información a Inspección:** La Dirección comunicará a la Inspección Educativa la apertura del protocolo preventivo.

Fase 3: Recogida de Información e Investigación

- **Entrevistas individuales:** El Equipo Directivo, con el apoyo del Equipo de Orientación Educativa (EOEP.), realizará entrevistas confidenciales y por separado con:
 - El alumno/a presuntamente acosado.
 - Los presuntos agresores.
 - El alumnado espectador (compañeros clave del grupo-clase que puedan aportar información objetiva).
- **Observación docente:** Se solicitará a todos los maestros especialistas y tutores que imparten clase en ese grupo que aporten un informe de observación sobre las dinámicas de relación en el aula.

Fase 4: Evaluación y Plan de Intervención Tras analizar la información, se determinará si existe acoso escolar (desequilibrio de poder, intencionalidad y repetición en el tiempo) o si se trata de un conflicto puntual.

- **Si NO se confirma acoso:** Se cerrará el protocolo específico y se aplicarán medidas ordinarias de resolución de conflictos (mediación, acuerdos reeducativos), registrando la incidencia en los documentos habituales.
- **Si SÍ se confirma acoso:**
 - **Con los agresores:** Se aplicarán las medidas disciplinarias recogidas en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, siempre con un enfoque reeducativo y de asunción de responsabilidades.
 - **Con la víctima:** Se establecerá un plan de apoyo y seguimiento psicológico y académico, empoderando al alumno/a y garantizando su seguridad.
 - **Con el grupo-clase:** El tutor/a y el E.O.E. implementarán dinámicas de cohesión grupal, fomento de la empatía y ruptura de la "ley del silencio".

Fase 5: Seguimiento y Cierre

- Se establecerán reuniones periódicas (quincenales o mensuales) con la víctima, los agresores y sus respectivas familias para evaluar la evolución de la situación.

- La Comisión de Convivencia elaborará un informe final sobre la resolución del caso que será custodiado por la Dirección.

6.2 CIBERACOSO

El ciberacoso no entiende de horarios escolares, pero sus consecuencias estallan en el aula. Al amparo de la LOPIVI, el centro tiene responsabilidad de intervención si afecta a la convivencia escolar.

- **Detección y comunicación:** Cualquier miembro de la comunidad que detecte indicios de acoso digital (difusión de fotos, insultos en grupos de Teams o redes sociales) debe comunicarlo inmediatamente a la Dirección y al Coordinador/a de Convivencia.
- **Medidas cautelares de protección:** Se garantizará la seguridad inmediata de la víctima. Si el acoso ocurre en dispositivos del centro, se retirarán temporalmente. Se ofrecerá apoyo psicológico inmediato desde el Equipo de Orientación (E.O.E.).
- **Investigación y recogida de evidencias:** Se instruirá un procedimiento confidencial. Se aconsejará a la familia de la víctima que guarde pantallazos y evidencias antes de bloquear los contactos, pero el profesorado no debe confiscar móviles personales para buscar pruebas (es competencia policial).
- **Derivación:** Si los hechos revisten carácter de delito (amenazas graves, sexting sin consentimiento), la Dirección tiene la obligación legal de derivar el caso a la Fiscalía de Menores y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6.3 VIOLENCIA DE GÉNERO

En Primaria, esto suele enfocarse en detectar si el alumnado está sufriendo violencia de género en su entorno familiar, o si se reproducen micromachismos alarmantes en los cursos superiores (5º y 6º).

Detección de indicadores: Formación al profesorado para detectar señales de alarma en menores expuestos a violencia de género en casa (cambios bruscos de conducta, dibujos, somatizaciones, agresividad o hipervigilancia).

Intervención en red (casos intrafamiliares): Si se detectan indicios de que la madre del alumno/a sufre violencia, el centro actuará como escudo. Se activará el protocolo derivando el caso a Servicios Sociales y, si hay riesgo inminente, a las autoridades pertinentes, garantizando la total confidencialidad.

Gestión de órdenes de alejamiento: Si existe una orden judicial que afecte a la recogida del menor, el centro custodiará el documento y se garantizará que el alumno solo sea entregado a la persona autorizada, contactando con la policía si el agresor se presenta en las instalaciones.

6.4 FOMENTO DE LA IGUALDAD Y COEDUCACIÓN

Este protocolo es más preventivo y transversal, alineado con las exigencias de la LOMLOE para eliminar sesgos de género desde la etapa de Primaria.

- **Auditoría de materiales y espacios:** Revisión periódica de los libros de texto, lecturas y recursos digitales para garantizar la presencia de referentes femeninos y el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.
- **Patios inclusivos:** De forma temporal se pueden reorganizar los espacios de recreo en las distintas unitarias del C.R.A. para evitar que el fútbol (o deportes tradicionalmente masculinizados) monopolicen el espacio central, fomentando zonas de juego cooperativo y mixto.

6.5 ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO TRANSEXUAL

Basado en la normativa estatal y autonómica de protección a la diversidad, este protocolo garantiza el libre desarrollo de la personalidad del menor, respetando su identidad sentida.

- **Reconocimiento de la identidad sentida:** A petición de la familia (o del propio menor, dependiendo de la madurez y apoyado por la familia en estas edades), el centro utilizará el nombre sentido en todas las comunicaciones internas, listas de clase, boletines de notas informales y carnets escolares, independientemente de que el cambio en el Registro Civil no se haya formalizado.
- **Libertad de expresión de género:** Se respetará escrupulosamente el derecho del alumno/a a vestir acorde a su identidad de género, incluyendo uniformes (si los hubiera) o ropa deportiva.
- **Uso de instalaciones:** El alumno o alumna tendrá derecho a utilizar los aseos y vestuarios que se correspondan con su identidad de género sentida. Si el menor lo solicita por privacidad, se puede habilitar un aseo neutro o individual, pero nunca se le obligará a usar un espacio segregado en contra de su voluntad.
- **Intervención comunitaria:** La Dirección y el EOEP planificarán sesiones de sensibilización adaptadas a la edad para el grupo-clase, previniendo cualquier atisbo de transfobia y asegurando una integración natural y respetuosa.

6.7. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Quedan reflejados en el R.R.I.

6.8. MEDIDAS Y ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ACOGIDA DE NUEVOS MIEMBROS QUE SE INCORPORAN AL CENTRO.

Como documentos Anexos se incluyen el Plan de Acogida para el nuevo alumnado y profesorado.

7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

7.1. COMPOSICIÓN

La comisión de convivencia está constituida por la directora, un maestro que a su vez es coordinador del centro y una madre de alumnos.



7.2. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El profesor coordinador de convivencia participará en la Comisión de Convivencia de acuerdo con lo establecido por ley. Será designado por la dirección del centro de entre los miembros del claustro, y colaborará con la directora en la coordinación de las actividades previstas para la consecución del plan de convivencia.

Son sus funciones las siguientes:

1. Fomenta la convivencia en el centro.
2. Colabora en la elaboración del Plan de Convivencia y del R.R.I. del centro.
3. Impulsa el Plan de Convivencia, coordinando y participando en las actividades que se recogen en el Plan, siempre que sea necesario.
4. Impone las medidas de corrección que se establecen en el R.R.I. del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, junto con el equipo directivo del centro, tal y como establece el Art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
5. Se forma en el concepto de mediación, como la mejor estrategia para prevención y la gestión de los conflictos, así como en otros temas de convivencia escolar que fueran de interés.
6. Impulsa la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo como estrategias de prevención y resolución positiva y pacífica de los conflictos escolares, siempre que sea necesario. Desempeña el papel de mediador en procesos de mediación escolar.
7. Garantiza el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, junto con el equipo directivo del centro, como establecen los Art. 42 y 45, capítulo IV del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
8. Colabora en la apertura de expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, junto con el equipo directivo, como establecen los Art. 49, 50 y 51, capítulo V del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
9. Vela por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
10. Realiza las tareas que en materia de convivencia escolar le asigne la dirección del centro, previamente consensuadas.

7.4. PERIODICIDAD DE REUNIONES

Se reunirá, de forma obligatoria, dos veces al año, finales de enero y junio, y cuando la situación presentada lo requiera.

Elaborará periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación de dicho plan.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar en sus reuniones de los meses de enero y junio de las incidencias producidas en esos períodos, de las actuaciones llevadas a cabo y de los resultados conseguidos.

La Comisión de Convivencia, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar evaluarán el Plan de Convivencia en la Memoria de Final de Curso.

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO		LOCALIDAD		
C.R.A. VILLAMAÑÁN		VILLAMAÑÁN		
CODIGO DEL CENTRO		CURSO ESCOLAR	FECHA	
24018532				
		INDICADOR	PUNT	OBSERVACIONES
PLAN DE CONVIVENCIA	Nº 1	Cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de convivencia. <i>0 > No se ha cumplido ninguno.....10> Se han cumplido todos</i>		
	Nº 2	Desarrollo de las actividades incluidas en el Plan de convivencia. <i>0 > No se ha desarrollado ningun.....10> Se han desarrollado todas</i>		
	Nº 3	Implicación general de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el Plan de convivencia <i>0 > No tienen ninguna implicación.....10> La implicación es total</i>	PROF	
			ALUM	
			FAM	
			PAS	
COMIS. CONVIVENCIA	Nº 4	Funcionamiento de la Comisión de Convivencia del centro (en caso de no valorar se entenderá que no existe Comisión) <i>0 > Funcionamiento muy deficitario.....10> Funcionamiento excelente</i>		
COORDINADOR CONVIVENCIA	Nº 5	Participación del coordinador de convivencia en la dinamización de la convivencia en el centro (en caso de no valorar se entenderá que aún no ha sido nombrado) <i>0 > No ha participado.....10> Ha participado de forma muy activa</i>		
	Nº 6	Coordinación del coordinador de convivencia (en caso de haber sido nombrado) con Dpto. de Orientación/EOEP <i>0 > No ha existido coordinación.....10> Ha existido una coordinación muy alta</i>		
FORM.	Nº 7	Actividades formativas dirigidas a la mejora de la convivencia para los miembros de la comunidad educativa. <i>0 > No han existido actividades.....10> Ha habido un gran nº de actividades</i>		
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	Nº 8	Existencia de mecanismos de detección temprana en casos de desatención familiar o situaciones externas al centro que tengan repercusiones sobre la escolarización del alumnado <i>0 > No existen ni se detectan.....10> Existen y se actúa de inmediato</i>		
	Nº 9	Existencia, y conocimiento, de protocolos propios de actuación en situaciones de conflicto en función de características específicas. <i>0 > No existen.....10> Existen, son conocidos y aplicados.</i>		
CONFL.	Nº 10	Evolución del número, tipo y gravedad de los conflictos respecto del curso pasado. <i>0 > Muy negativa10> Muy positiva</i>		
VALOR GLOBAL	Nº 11	Valoración global de la situación de la convivencia escolar en el centro <i>0 > Muy negativa.....10> Muy positiva</i>		
PUNTUACIÓN TOTAL				

OBSERVACIONES Y PRINCIPALES CONCLUSIONES.

PROPUESTAS DE MEJORA.

9. ANEXOS

PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO NUEVO

Este documento recoge el Plan de Acogida para el Alumnado Nuevo del C.R.A. Villamañán.

JUSTIFICACIÓN

El Protocolo de acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro, tanto para el alumno/a que se incorpora, como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer un espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita. Se trata de integrar al alumno no solo en el aula, sino en la dinámica escolar.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- 1.- Acogida y matriculación.
- 2.- Información sobre el funcionamiento del centro.
- 3.- Entrevista con el tutor/a.
- 4.- Adscripción al grupo clase.
- 5.- Acogida del alumno/a en el grupo clase.
- 6.- Evaluación inicial.
- 7.- Organización y planificación del currículo.
- 8.- Organización y funcionamiento del aula ordinaria.
- 9.- Relación familia-escuela.

DESARROLLO DE LOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

ACOGIDA Y MATRICULACIÓN

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo/a serán recibidos por el secretario del centro que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para la formalización de la matrícula.

Estos documentos son:

- Certificado de empadronamiento en el municipio.

- Fotocopia del libro de familia, y en su defecto, pasaporte o permiso de residencia.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
- 2 fotografías tamaño carnet.
- Dirección del último centro donde estuvo matriculado/a.
- Contrato de derechos y deberes de familia – escuela.

INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, un miembro del Equipo Directivo, les informará del funcionamiento del centro.

Informaciones del centro:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el período de “adaptación” si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, clases o espacios donde su hijo va a trabajar.
- Material escolar necesario para su curso.
- Normas del centro, para lo cual se les entregará un extracto del reglamento de régimen interno.
- La existencia de reuniones generales de padres y madres, de entrevistas con el tutor/a y otros profesores y de la importancia de la asistencia a ellas.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Este mismo día se informará a la familia del día y la hora en que deberán mantener una entrevista con el tutor/a, siempre antes de que el alumno/a se incorpore al grupo de clase.

ENTREVISTA CON EL/LA TUTOR/A

El tutor mantendrá una entrevista con la familia para obtener la máxima información posible que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones que se estimen necesarias.

El tutor informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de clases de su hijo/a.
- Material escolar necesario específico del aula.
- De cómo va a ser su proceso de adaptación, si procede.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De los horarios de visitas de los padres con los tutores/as o profesores/as de su hijo/a.
- Del sistema de evaluación (Boletín, fechas de evaluación...).
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que están programadas en el centro.

ADSCRIPCIÓN AL GRUPO – CLASE

En principio al alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica

ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO – CLASE

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en un mapa.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se procurará que el nuevo alumno/a participe activamente en las actividades de clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros/as.
- Se potenciará la cooperación y solidaridad, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

EVALUACIÓN INICIAL

El tutor evaluará sobre todo el nivel de competencia lingüística y matemática y los demás aspectos curriculares a través de los medios que estime más oportunos en cada caso.

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO

Una vez realizada la evaluación inicial, se podrá organizar su currículo. En el caso que no conozca nuestro idioma se procurará la participación total del alumno/a aunque en principio tenga problemas de comunicación.

La metodología utilizada debe potenciar el aprendizaje significativo, partiendo de los conocimientos previos que el alumno/a posea y proponiendo actividades abiertas y relacionadas con su entorno.

En cuanto al espacio, el alumno/a que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula.

En el caso que el alumno/a necesite apoyo o aprender nuestro idioma, recibirá clases de apoyo según la organización establecida en el centro.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA

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

- Tratar con absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las actividades de su grupo.
- Favorecer su ritmo de trabajo.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

A lo largo del curso el tutor/a mantendrá las entrevistas necesarias con la familia para informarles de la evolución de la escolaridad del alumno/a.

PLAN DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO NUEVO

Este documento recoge el Plan de Acogida para el Profesorado Nuevo del C.R.A. Villamañán.

OBJETIVO

- Conocer el centro al que se incorporan y su funcionamiento, que sea conocido por los/as compañeros/as de trabajo, el alumnado y toda la Comunidad Educativa, así como que también él/ella los conozca.

ACTUACIONES

- El/la maestro/a será recibido por la Directora. Si fuesen varios/as maestros/as los/as que se incorporan al mismo tiempo, se celebrará una reunión de recepción en la que estarán presentes la Directora, la Secretaria y los responsables de las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria.

CONTENIDOS DE LA REUNIÓN / ENTREVISTA

- Entregar y explicar el ORGANIGRAMA del C.R.A.
- Dar a conocer el Proyecto Educativo, las Programaciones Didácticas y el Plan de Convivencia y entregar una copia de la Programación General Anual y del Reglamento de Régimen Interno.
- Dar a conocer las Comisiones del Consejo Escolar y sus funciones, y el modo de poder participar en los órganos colegiados y de coordinación docente.
- Explicar los criterios que se llevan a cabo para el nombramiento de tutores y coordinadores varios.
- Explicar el proceso e impresos a cumplimentar para la petición de permisos por consulta médica, por justificación de ausencias, por asuntos propios, asistencias a jornadas, congresos...
- Explicar el funcionamiento del control de faltas del alumnado y posibles sanciones disciplinarias.
- Explicar los criterios de sustitución del profesorado por ausencia del mismo, ya sea imprevista o con comunicación previa.
- Explicar el funcionamiento de las guardias de recreo.

- Informar sobre el procedimiento para la autorización y participación en las actividades extraescolares y complementarias.
- Informar el procedimiento establecido por el Equipo Directivo para la atención al alumnado con necesidades de apoyo y refuerzo educativo.
- Explicar cuáles van a ser sus funciones durante el curso y cuáles son sus responsabilidades dentro del organigrama del centro.
- Enseñarles todas las dependencias de los centros de las distintas localidades que componen el C.R.A. y acompañarlos hasta la localidad que les corresponda.
- Explicar su ámbito de itinerancia (si fuesen itinerantes) y entregar los documentos e información necesaria para el desarrollo de su labor en el Centro, así como ayudarles en la realización de las itinerancias mensuales, tanto económicas como de compensación horaria.
- Finalmente, el Equipo Directivo lo atenderá para continuar con toda la información relativa al funcionamiento de las reuniones de coordinación, programaciones didácticas, actividades de aula, etc...
- Informar al nuevo profesorado sobre los riesgos laborales que tiene su puesto de trabajo. Los nuevos profesores tienen que firmar una ficha de entrega de esta revisión.