



PLAN DE CONVIVENCIA

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN

- A. [Estado de la convivencia en el centro.](#)
- B. [Objetivos generales.](#)
- C. [Comisión de convivencia. Composición y funciones.](#)
- D. [Líneas de actuación.](#)
 - D.1. Medidas preventivas.
 - D.2. Mediación en conflictos.
 - D.3. Compromisos de convivencia.
 - D.4. Procesos de gestión de aula.
 - D.5. Intervenciones para desarrollar la educación socioemocional.
 - D.6. Coordinación con otras entidades o instituciones del entorno.
 - D.7. Mecanismos para la participación en el diseño y desarrollo permanente del Plan de Convivencia, así como para la recogida de sugerencias o propuestas de mejoras.
 - D.8. Actividades complementarias y extraescolares.
- E. [Protocolos de actuación..](#)
- F. [Concreción anual del plan de convivencia.](#)
- G. [Reglamento de convivencia.](#)
- H. [Evaluación.](#)

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Educación establece que todos los centros de Navarra elaboren un Plan de Convivencia que formará parte del Proyecto Educativo de Centro con el propósito de mejorar el clima de convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

Para la realización de dicho plan, se toma como referencia la siguiente normativa:

- ☐ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE.
- ☐ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho de la Educación.
- ☐ Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- ☐ Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre, del Consejero de Educación por la que se regula la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- ☐ Decreto Foral 57/2014, de 2 de Julio, por el que se modifica el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- ☐ Ley Foral 22/2002, de 2 de julio, para la adopción de medidas integrales contra la violencia sexista.
- ☐ Decreto Foral 16/2007, de 26 de Febrero, que desarrolla la Ley Foral 22/2002, de 2 de julio, contra la violencia sexista.
- ☐ Decreto Foral 103/2016, de 16 de Noviembre por el que se establecen las prestaciones en materia de salud sexual y reproductiva

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

A. Estado de la convivencia en el centro.

El CEIP Santa Ana de Buñuel, acoge a la totalidad del alumnado de la localidad, repartidos en Educación Infantil y Primaria.

El número total de alumnado en el curso 2024/25 es de 180, de los cuales el 58.43% son de nacionalidad española y el 41.57% de otra nacionalidad (mayoritariamente árabe).

Además un 27,45% del alumnado está censado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Se ha valorado, mediante diversos instrumentos de recogida de datos de todos los miembros de la Comunidad Escolar, cuáles son los conflictos más frecuentes y las forma de solucionarlos.

De este análisis se deduce que no existen problemas graves de convivencia en el centro y aquellos que puedan surgir se solucionan a través de procedimientos ordinarios.

Para determinar el estado de la convivencia en nuestro centro se elaboran encuestas, que posteriormente se pasan a los distintos sectores de la comunidad educativa: familias, alumnado y profesorado. En concreto, en el curso 22-23, el 90,7% de las familias, el 100% del profesorado y el 72,7 % del alumnado están satisfechos con la convivencia del centro

Del análisis de estos resultados se deduce que la satisfacción general con la convivencia es muy buena, sin embargo vemos que los conflictos de convivencia han ido aumentando. Por eso, se incidirá más en aspectos de la convivencia como la cohesión grupal, la educación socioemocional sobre todo en sesiones de tutoría.

Esto será concretado en el Plan Anual de Convivencia dentro de la PGA.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

B. Objetivos generales.

Este Plan de Convivencia trata de recoger medidas curriculares y organizativas encaminadas a la mejora de la convivencia, el buen trato y el clima escolar, la prevención de todas las formas de violencia, la atención y abordaje de conflictos, el acoso escolar, los abusos y cualquier otra situación de discriminación o malos tratos que ponga en peligro la seguridad física, emocional o personal de quienes integran la comunidad educativa.

Resaltamos la importancia de la implicación de toda la comunidad educativa en la prevención y el aprendizaje de los buenos tratos, la resolución de conflictos, la creación de entornos emocionalmente seguros y saludables y en una postura comprometida con la eliminación del acoso escolar.

A continuación, se detallan los objetivos del Plan de convivencia del centro, independientemente de las concreciones y objetivos que el CEIP Santa Ana se marca en el Plan de trabajo anual, incluidas en la Programación General Anual.

- a) Planificar la educación de la convivencia y formar a todo el alumnado, desde una perspectiva integradora de las diferentes competencias, en la educación emocional, la educación en valores y el aprendizaje de habilidades sociales.
- b) Mejorar constantemente el clima de convivencia, como elemento imprescindible para un buen rendimiento escolar y académico.
- c) Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de planificar y desarrollar acciones promotoras de una convivencia positiva.
- d) Promover la resolución pacífica de los conflictos a través de la reflexión y el aprendizaje, así como de la utilización de técnicas y estrategias de resolución dialogada, favoreciendo la escucha activa y la búsqueda de soluciones consensuadas y positivas para todas las partes, y estableciendo cauces para la comunicación.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

- e) Promover el respeto, la aceptación y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este buen trato deberá extenderse a todo tipo de relación interpersonal.
- f) Promover la elaboración participada de las normas de aula y centro, así como el respeto a las mismas.
- g) Establecer cauces de colaboración con agentes o entidades externos que estén relacionadas con el centro, prestando especial atención a aquellos servicios ofrecidos desde las APYMAs en horario no lectivo, con el fin de extender los criterios de actuación de dichas actividades.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

C. Comisión de convivencia. Composición y funciones.

La comisión de convivencia es nombrada desde la dirección del centro, su composición con carácter general, es la siguiente:

- El director, directora o persona del equipo director en quien se delegue.
- La profesora o profesor responsable de convivencia del centro.
- Otro profesor o profesora del centro que tenga formación en convivencia.
- La orientadora u orientador.

Como centro podemos incluir en esta comisión a otros miembros de cualquier sector de la comunidad educativa, preferentemente un padre o madre elegido por la APYMA más representativa.

Para la realización de las funciones, la Comisión se coordinará con los órganos del centro, de manera que todos participen en la elaboración y puesta en marcha de las actividades de la concreción anual. Son funciones de la Comisión de convivencia las siguientes:

A. Relacionadas con el Plan de Convivencia:

- a. Diseñar y responsabilizarse del proceso de elaboración participativa del Plan de convivencia y de sus concreciones anuales, que serán incluidas en la Programación General Anual.
- b. Recoger y generar propuestas para su elaboración.
- c. Programar, impulsar y realizar los estudios periódicos necesarios para conocer el estado de la convivencia, así como la evaluación anual del Plan, proponiendo las mejoras pertinentes.
- d. Informar a la comunidad educativa sobre la aplicación del Plan.
- e. Elaborar la memoria de la concreción anual.

B. Relacionadas con el Reglamento de convivencia:

- a. Colaborar en las revisiones.

MD020701	Plan de convivencia
----------	---------------------

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

- b. Recabar información sobre las actuaciones de aplicación y aportar sugerencias cuando proceda.

C. Relacionadas con la formación y el asesoramiento:

- a. Asesorar a la comunidad educativa en materia de convivencia y promover actividades formativas, tanto para el profesorado como para el resto de la comunidad educativa en dicho tema.
- b. Proponer la inclusión de la educación para la convivencia en el currículo de las diferentes áreas y materias.
- c. Asesorar a la dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

D. Relacionadas con la mediación:

- a. Crear equipos de mediación y responsabilizarse de su funcionamiento.
- b. Organizar los procesos de mediación formal según lo establecido en el capítulo IV de la presente Orden Foral.

Responsable de convivencia del centro. Sus funciones son:

- Dinamizar la comisión de convivencia y sus acciones y proyectos.
- Participar en la elaboración, implantación, evaluación y actualización del plan de convivencia, así como en los mecanismos de implicación de la comunidad educativa necesarios para su desarrollo, puesta en marcha, evaluación y concreciones anuales.
- Articular, en el marco del plan de convivencia, la formación y participación activa del alumnado, la prevención y las estrategias de resolución de conflictos, así como la implicación de los diferentes agentes de la comunidad educativa.
- Impulsar la formación del profesorado en este campo y actualizar su formación personal como responsable de convivencia, así como responsabilizarse de la formación en materia de convivencia de otros colectivos del centro.
- Asistir y asesorar al director o directora en la aplicación del Reglamento de convivencia.

MD020701	Plan de convivencia
----------	---------------------

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

· Responsabilizarse de los siguientes documentos: Plan de Convivencia del Centro, sus concreciones anuales y la Memoria Anual

MD020701	Plan de convivencia
----------	---------------------

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

D. Líneas de actuación.

D.1. Medidas Preventivas.

Las medidas de carácter preventivo que se adoptan son las siguientes:

1. Planificación de actuaciones específicas que potencien un clima adecuado de convivencia en el centro, que serán integradas en el quehacer diario. Se establecerá una planificación al final de curso-principio de curso en coordinación con Servicios Sociales de Base y Servicio de Igualdad del Ayuntamiento para planificar las actividades a desarrollar a lo largo del curso en tema de convivencia y que serán incluidas en la PGA.

2. Desarrollo de contenidos y habilidades en las programaciones de las diferentes áreas curriculares para garantizar la adquisición de la competencia personal, social y de aprender a aprender y la competencia ciudadana, así como la promoción de valores democráticos y la igualdad entre todas las personas.

3. Planificación del aprendizaje de la resolución pacífica y dialogada de los conflictos mediante la formación del alumnado a nivel cognitivo, así como en educación emocional, educación en valores y habilidades sociales.

4. Formación del profesorado, de la Comisión de convivencia y del Consejo escolar para la prevención de conductas contrarias a la convivencia.

5. Coordinación entre todos los miembros de la comunidad educativa para la adopción de medidas preventivas y educativas.

6. Diseño del plan de acción tutorial con objetivos y contenidos sobre convivencia, habilidades socio-emocionales y educación en valores y en general, aprendizajes que orienten las relaciones personales y grupales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

7. Diseño del proyecto patios con objetivos que promuevan la convivencia habilidades socio-emocionales y educación en valores y en general, aprendizajes que orienten las relaciones personales y grupales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

Para la elaboración de sociogramas se utiliza la herramienta [Sociescuela](#). El programa Sociescuela, es una sencilla herramienta informática de fácil aplicación que pretende ayudar a comprender y a mejorar el clima del aula mediante el análisis sociométrica de los relaciones entre iguales, como por ejemplo la cohesión, la popularidad, el aislamiento o la jerarquía del grupo, obteniendo un mapa socioafectivo del aula y estableciendo una guía de actuación.

D.2. Mediación en conflictos.

La mediación es una estrategia para resolver conflictos entre varias personas, con la ayuda de un tercero, el mediador o la mediadora, que actúa de forma imparcial entre los implicados/as.

La mediación es una alternativa no solo a otras formas de intervención, como las medidas disciplinarias, sino también como forma de prevención de agresiones.

La mediación deberá basarse en el diálogo, siendo imprescindible que las personas implicadas acepten voluntariamente la intervención del mediador/a.

El/la mediador/a no tendrá autoridad para decidir ni actuará de juez entre las dos partes; su finalidad será promover la solución a un conflicto, aumentar la capacidad de toma de decisiones de los/as implicados/as y favorecer la convivencia en el centro.

Ante un conflicto, el equipo mediador actuará siguiendo estos pasos:

- Reunirá a las partes en conflicto.
- Escuchará las distintas opiniones.
- Facilitará el diálogo y la reflexión entre las personas que han generado el conflicto. ([Ver Anexo de documentación mediación](#))

El equipo mediador puede estar formado por profesores/as, alumnos/as, y personal no docente del centro. En segundo y tercer ciclo se creará figura del mediador entre el alumnado que será encargado/a de mediar ante un conflicto que surja en el centro dirigiéndose al rincón del diálogo. Llevará un chaleco amarillo distintivo.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

Las funciones de mediador/a implican una serie de conocimientos y habilidades, por eso, para poder realizar la mediación de forma efectiva, es necesario que el personal docente y los responsables del centro educativo, conozcan la forma de gestionar conflictos para poder enseñarla al alumnado. ([Ver Anexo de documentación mediación](#))

D.3. **Compromisos de convivencia.**

Cuando un alumno o alumna presente problemas de conducta o de aceptación de normas, el centro podrá proponer a las familias la adopción de compromisos de convivencia. Estos compromisos tendrán como objeto establecer mecanismos de coordinación entre el profesorado, otros profesionales que atienden al alumnado y la familia con el fin de colaborar en la aplicación de cuantas medidas se propongan, tanto en el tiempo de control escolar como en el de control familiar. Estos compromisos podrán ser adoptados y firmados también por el alumno o alumna.

Los compromisos educativos contemplarán la corresponsabilidad de la familia en la aplicación de las medidas correctoras.

La comisión de convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro y podrá proponer la adopción de otras medidas en caso de incumplimiento.

D.4. **Procesos de gestión de aula.**

En las tutorías se elaborarán **las normas del aula** que durante el curso van a ser expuestas en las clases. El alumnado es el que enumera, decide y decora su clase con las normas tomadas por consenso. Se tendrán como referencia las normas del colegio para comprobar si se ajustan al marco legal. Además se darán a conocer la normas del colegio, patios, pasillos y baños, cuidado del material, etc, que se detallan en la agenda escolar.

Los **agrupamientos** en las aulas se realizan de manera que todo el alumnado se relacione con el resto de la clase, cambiando los lugares varias veces a lo largo del curso para favorecer la convivencia. Cuando el alumnado cambia de aula

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

(religión, E.F, talleres, música, etc) incluso cuando visitan la biblioteca hay que tratar que el alumnado se siente con asesoramiento del profesorado.

La distribución del mobiliario de las aulas será flexible según las actividades a trabajar en cada momento, teniendo en cuenta la socialización del alumnado. Además se ha creado el aula Ikasnova, equipada con diferente mobiliario que facilita estos agrupamientos y el trabajo en equipo y diálogo.

Los conflictos surgidos en el aula o en los patios se abordarán lo antes posible para buscar soluciones según las **normas de convivencia** establecidas. En primer ciclo se establecerá en cada aula, el **rincón del diálogo**, para que el alumnado aprenda a resolver de forma pacífica sus conflictos. **En el segundo y tercer bloque se establecerá la figura del mediador que será el encargado de mediar ante los conflictos que surjan durante el recreo en el rincón del diálogo establecido para ello.** Esta figura será rotativa de manera que a todo el alumnado le toque ejercer de mediador en algún momento. Además en primer ciclo se establecerá el rincón del diálogo para que el alumnado aprenda a resolver de forma pacífica sus conflictos

Se propiciará la **toma de decisiones** comunes consensuadas por el alumnado y el profesorado con el diálogo como norma básica.

En función de la edad del alumnado, se le otorgarán **responsabilidades** nombrando encargados de diversas tareas o funciones en el aula.

Otra de las herramientas de trabajo en el aula es la comprobación del estado de la convivencia entre el alumnado mediante la realización de *sociogramas*. Se suelen realizar en ciclos superiores y cuando se considere oportuno, es decir, cuando se observe algún posible problema, también se pueda utilizar como herramienta para recabar información y un medio para que el propio alumnado se exprese en confianza.

D.5. Intervenciones para desarrollar la Educación Socioemocional.

El desarrollo de Competencias Emocionales es un elemento esencial para conseguir el Desarrollo Integral de Nuestro alumnado . En el año 2016 y durante un periodo de 3 cursos el CEIP “Santa Ana” perteneció a la Red de Escuelas

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

Socioemocionales de Navarra. Desde entonces seguimos potenciando el desarrollo de las competencias socioemocionales.

Consideramos que el desarrollo emocional es tan importante como el desarrollo cognitivo. La escuela ha de preparar al alumnado para la vida y es importante que podamos proporcionarles herramientas para afrontar conflictos y situaciones adversas, que reforcemos su empatía y comprensión de los demás.

Creemos que potenciando el desarrollo de Competencias Emocionales los niños y niñas serán más felices. Las personas con habilidades emocionales bien desarrolladas, tienen más probabilidades de sentirse satisfechas y ser más eficaces en todos los ámbitos de su vida.

Además, las nuevas corrientes nos indican la importancia de trabajar las emociones. Desde las tutorías, especialidades y orientación se llevan a cabo dinámicas y actividades de equipo, donde se fomenta la interacción, la ayuda entre iguales , dinámicas de cohesión, actividades de socio emocional...

CARPETA DOCUMENTACIÓN [EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL](#)

D.6. Coordinación con otras entidades o instituciones del entorno.

A lo largo del curso escolar se realizan reuniones con el Ayuntamiento, APYMA y los Servicios Sociales de Base. Además se realizan actividades o charlas por parte de la Guardia Civil, el Centro de Salud y otras instituciones, para tratar temas como la educación sexual, ciberacoso y bullying.... Además se proponen actividades y visitas por nuestra parte a la Residencia de Mayores.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

D.7. Mecanismos para la participación en el diseño y desarrollo permanente del Plan de Convivencia, así como para la recogida de sugerencias o propuestas de mejoras.

En el centro hay un buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones al que puede acceder cualquier persona de la comunidad educativa. Además hay un formato digital en el blog del colegio.

Las familias pueden sugerir o proponer actuaciones dentro del apartado de convivencia en la encuesta de satisfacción que se les pasa de forma anual.

Igualmente el profesorado puede proponer o sugerir actuaciones en cualquier sesión de la CCP o Claustro. También durante la elaboración de la Programación General Anual hay espacio dedicado para las actuaciones de convivencia en su concreción.

Toda la comunidad escolar podrá disponer del Plan de Convivencia en el blog del centro, aportando comentarios o intervenciones encaminadas a la mejora de la convivencia del centro.

D.8. Actividades Complementarias y Extraescolares.

Dichas actividades están encaminadas a fomentar la buena convivencia, a desarrollar las competencias sociales y a potenciar la correcta relación entre el alumnado. Algunas de estas actividades podrían ser:

- ★ La celebración del 25 de Noviembre, Día de la No violencia contra las mujeres o el 8 de Marzo, Día Internacional de las Mujeres.
- ★ Festival de Navidad, visita a la residencia de Mayores..
- ★ Día de la Paz.
- ★ Carnaval.
- ★ La Castañera.
- ★ Semana Deportivo-cultural
- ★ Fiesta de fin de curso.

A lo largo del curso se realizan salidas diversas salidas de varios días, semana azul para quinto y sexto curso. Para el alumnado de tercero y cuarto se oferta el

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

campamento de inglés. Además se realizan charlas de diversos temas por parte de la Guardia Civil.

Desde hace muchos años se realizan diferentes acciones con objeto solidario, con el fin de ayudar a diferentes ONGs.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

E. Protocolos de actuación ante diversos tipos de violencia.

El centro debe actuar ante estas situaciones por tanto es necesario el diseño de procedimientos de actuación.

[ACOSO ESCOLAR](#)

[ABSENTISMO ESCOLAR](#)

[VIOLENCIA DE GÉNERO](#)

[ABUSOS SEXUALES](#)

[USO DE LAS TIC](#)

[PROTOCOLO AGRESIONES EXTERNAS AL PERSONAL DE EDUCACIÓN](#)

[LÍMITES PARA FAMILIAS ANTE AGRESIONES EXTERNAS](#)

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

F. Concreción anual del plan de convivencia.

La Comisión de Convivencia será constituida por los miembros de la CCP. En la PGA quedará detallado el trabajo a realizar a través de acciones, temporalización y seguimiento. Al finalizar cada curso se recogerán las propuestas de mejora en la PGA.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

G. Reglamento de convivencia.

El objetivo de este documento es favorecer la convivencia, prevenir conflictos con la implicación de toda la comunidad educativa. El profesorado velará por el cumplimiento de las normas y la buena convivencia

Por lo tanto, se ha propuesto y aprobado en la comisión de Convivencia seguir unos pasos para afianzar las normas de convivencia del centro y en lo que respecta a la corrección de las faltas contrarias a la misma plasmadas en la concreción de conductas.

Una aclaración necesaria es que consideramos que las faltas aquí mencionadas lo son de una manera general, pues el peso de una falta no es el mismo en un/a niño/a de tres años que en otro de siete o de once. Será el docente que presencia la situación o falta el que valorará la misma atendiendo a la edad, el momento, el espacio, la intencionalidad, el perjuicio ocasionado a él mismo, a los demás o al centro en general, es decir, las circunstancias que la acompañan.

El incumplimiento de las normas conlleva la apertura de un **informe de convivencia** a través de educa, donde se determinará si es una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia. En educa se recogen las conductas y las medidas previamente configuradas.

Ruta en Educa: Gestión académica / Convivencia / Informes.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

A) NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

La totalidad del alumnado, familias y profesorado están obligados a cumplir y hacer cumplir las siguientes normas con el fin de la mejora de la convivencia en el centro.

A.1.- NORMAS DE ASISTENCIA AL CENTRO.-

A) La asistencia y **puntualidad** son básicas en el funcionamiento interno del colegio. Por ello, el alumnado y profesorado del centro acudirán con la suficiente antelación para que las clases puedan comenzar a la hora establecida.

B) Igualmente si el alumnado debe acudir a visita médica, podrá incorporarse si viene acompañado por un adulto. Sólo se permitirá la entrada o salida del colegio por motivos debidamente justificados.

C) Las tutorías llevarán el control de **faltas de asistencia** que las familias o tutores legales deberán justificar de forma inmediata en cada caso.

D) La asistencia a clase es un derecho de la infancia y, por lo tanto, es obligatoria. En caso de producirse faltas no justificadas de manera continua, la dirección del colegio tomará las medidas oportunas para que dicha situación deje de producirse. Cuando la falta de asistencia sea motivada por una enfermedad infecto-contagiosa grave, incluidos los piojos, fiebre, etc, la familia dará conocimiento a la dirección del centro a la mayor brevedad posible a fin de que se puedan adoptar las medidas pertinentes.

E) El alumnado se abstendrá de acudir al centro con teléfonos móviles ni aparatos electrónicos.

F) El alumnado se abstendrá de traer al centro objetos punzantes o cortantes.

G) El alumnado acudirá con indumentaria acorde a un centro escolar, que permita y facilite la adecuada realización de las tareas y actividades educativas y no dificulte su identificación.

H) El horario habitual del centro puede ser modificado excepcionalmente en caso de actividades complementarias y extraescolares aprobadas en la Programación General Anual.

I) El período de adaptación en 1º de Educación Infantil consiste en la flexibilización del horario, agrupamientos, contenidos y objetivos, con la finalidad de ayudar al alumnado en su incorporación al centro durante el tiempo que se estime oportuno, según las necesidades de dicho alumnado. De ninguna manera este período excederá de un mes. Este período de adaptación se regirá por las instrucciones de principio de cada curso dictadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

A.2.- NORMAS PARA ENTRADAS Y SALIDAS

A) El acceso y abandono de los edificios escolares por parte del alumnado se realizará de manera ordenada y respetuosa.

B) En el momento que suene la música que indica el inicio de la sesión escolar, el alumnado se incorporará de forma inmediata a sus filas correspondientes.

C) El profesorado se hará cargo de su grupo correspondiente de alumnado y velará por

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

el mantenimiento del orden antes mencionado.

D) Las bicicletas o patinetes deberán estar colocadas en sus aparcamientos sin cerrar ningún paso de entrada o salida.

E) Con el fin de no interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares, se fijarán unos **horarios de atención a las familias**. Los horarios de visita, salvo excepciones, deberán ser respetados. Cualquier visita que se desee realizar fuera de dichas horas deberá ser solicitada con antelación mediante la agenda escolar o la notificación a la conserje.

F) Durante la primera semana del curso escolar los familiares o acompañantes del alumnado de Educación Infantil de 3 años podrán acompañarles hasta el aula correspondiente. Igualmente las familias del alumnado que tenga temporalmente alguna lesión física que le impida moverse por el centro, también podrán acompañarlo hasta el aula.

G) El alumnado de Educación Infantil efectuará su salida por la puerta que da acceso al pasillo correspondiente a su ciclo, manteniéndose las familias en el patio para recogerlo.

H) Como norma general el profesorado responsable de cada grupo (tutoría o especialidad), acompañará hasta la puerta de salida del centro al alumnado con el que haya terminado la jornada de mañana.

A.3.- NORMAS DE PATIOS DE RECREO

A) El alumnado no permanecerá en aulas ni pasillos durante la hora del recreo si no se hallan acompañados por el profesorado responsable.

B) Durante el recreo se evitarán las peleas, riñas, insultos y cualquier tipo de violencia en general por parte del alumnado. El profesorado que esté al cargo del patio deberá velar por el cumplimiento de estas normas y comunicar al profesorado tutor sobre las peleas o agresiones entre su alumnado. Se deberá abrir un **informe de convivencia** en Educa para que quede debidamente registrado.

C) Para lograr una mejor convivencia se observarán comportamientos como:

- No abandonar el patio de recreo durante el horario del mismo. A tal efecto, las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas.
- Mantener limpio el patio de recreo, depositando papeles y desperdicios en las papeleras colocadas al efecto.
- El alumnado se abstendrá de pronunciar palabras malsonantes, insultos o amenazas a cualquier miembro de la comunidad escolar, ni de fuera de este entorno.

D) Se establecerán turnos diarios de profesorado responsable de los recreos: dos personas de Educación Primaria (una en el patio interior y otra en las canchas) y dos personas de Infantil. Deberán estar en el patio con puntualidad para evitar problemas generados por la no supervisión del alumnado.

E) En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en sus aulas/pasillo acompañado por el profesorado. El alumnado de Infantil tendrá el recreo en el porche de su patio, gimnasio u otras dependencias.

F) Las familias del alumnado se abstendrán de entregarles objetos, alimentos, etc, a través de las verjas del patio en las horas de recreo. El profesorado de vigilancia del mismo

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

evitará que ésto ocurra.

G) El alumnado se incorporará a las filas en cuanto suene la música, recogiendo previamente el material.

H) El recreo es un tiempo y espacio educativo, por lo que el profesorado podrá proponer o impedir el desarrollo de actividades, actuaciones, juegos, etc. Se sigue realizando el Proyecto Patio donde se organizan los espacios, los recursos y las actividades.

A.4.- NORMAS PARA AULAS DE CLASE

A) Se contribuirá a crear dentro del aula un ambiente propicio de aprovechamiento y dedicación, de urbanidad y de respeto, que genere con facilidad un clima de trabajo y colaboración colectivos.

B) Con el fin de lograr un ambiente óptimo de trabajo en las aulas, se observarán las siguientes pautas de comportamiento:

- Las entradas y salidas se realizarán en orden.
- En horario no lectivo, ningún alumno/a podrá permanecer en el aula sin permiso del profesor/a.
- El alumnado no cambiará de lugar en el aula sin permiso.
- El alumnado cuidará debidamente el material de su aula.
- Ningún alumno/a podrá ser expulsado del aula en horario lectivo.
- Ningún alumno/a podrá abandonar el aula sin permiso.
- El cambio de clases por parte del profesorado se efectuará lo más rápido posible, evitando dejar solo al alumnado. El profesorado especialista será el encargado de buscar al alumnado de cada grupo en caso de que sus clases sean en un aula distinta a la del grupo. Igualmente, cuando las clases finalicen será el encargado de llevar al alumnado a su aula de referencia, siempre intentando que el tiempo durante el traslado sea el menor posible para no interferir en el resto de las clases.
- Cada aula, al finalizar el período escolar, quedará ordenada.

C) El alumnado vendrá provisto del material adecuado y requerido para la clase a desarrollar en cada momento. En caso de que esto no se cumpla, el profesorado adoptará las medidas oportunas.

D) El profesorado no tolerará ninguna acción contra su autoridad por parte del alumnado. Deberá tomar las decisiones que estime oportunas para restaurar en su aula la dirección de la misma. Si el profesorado cree conveniente que alguna persona precisa puntualmente la salida del grupo para mejorar su rendimiento o modificar su conducta, podrá tomar la medida de que dicho alumnado sea atendido por el profesorado de guardia, fuera de su grupo y durante un tiempo concreto en una sesión concreta. Cualquier acción de éste u otro tipo implicará el registro de una incidencia y se informará a la dirección del centro.

E) El profesorado impedirá las aglomeraciones en los baños durante los horarios de clase y no permitirá la salida de más de una persona a la vez, salvo casos excepcionales.

F) El profesorado controlará que los libros gratuitos se usen correctamente. Se advertirá en todo momento al alumnado que si, al finalizar el curso se detecta que se ha hecho un mal uso de los mismos (hojas estropeadas, rayas, rotas, actividades hechas) que imposibiliten la utilización en el siguiente curso por otra persona, la familia deberá reponer

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

los libros.

A.5.- NORMAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA

A) El alumnado acudirá al colegio cumpliendo todas las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando el profesorado estime negligencia en tal aspecto, lo hará saber a sus familiares para subsanarlo.

La dirección, si fuera necesario, requerirá la presencia de la familia para poner remedio. En caso de que estas medidas no surtan el efecto deseado, el Consejo Escolar determinará las decisiones oportunas que deberán tomarse.

B) Se procurará la utilización de los servicios por parte del alumnado durante los horarios de recreo. En casos excepcionales o por razón de edad, los aseos se utilizarán siempre que se considere necesario.

C) Durante el recreo, y para evitar la entrada a las aulas, se utilizarán los servicios de la planta baja. El profesorado de vigilancia del recreo procurará evitar que se produzcan aglomeraciones en los servicios.

D) El profesorado fomentará hábitos de limpieza e higiene en el alumnado, evitando que se ensucien los suelos, se escriba en las paredes y puertas, se malgaste el agua o el papel higiénico en los servicios, se tiren papeles, plásticos, cáscaras, etc, en las distintas dependencias del centro.

E) durante el primer trimestre de Primero de Infantil se cambiará al alumnado que tenga ropa adecuada. Con excepción de aquellos casos en los que se considere necesario bañar para una correcta limpieza.

Una vez terminado el primer trimestre se actuará atendiendo las necesidades de cada caso particular y siempre y cuando las familias estén colaborando desde casa en el trabajo necesario para la adquisición del control de esfínteres.

En 2º y 3º de Infantil se avisará a la familia para que acudan al centro a traer ropa de cambio y será el profesorado el encargado de cambiar siempre que la situación lo permita (apoyos, guardias...)

F) El alumnado de Infantil no podrá traer al centro bufandas por ser focos de contagio de piojos y por suponer un peligro en los juegos de los patios. Tampoco traerán guantes porque no saben ponérselos solos y se pierden frecuentemente. No habrá cajas para guardar estas prendas. Las bragas y gorros se meterán en las bolsas de los almuerzos justo antes de entrar en el colegio mientras se guardan las filas por las mañanas.

A.6.- NORMAS DE SEGURIDAD, CONTROL Y VIGILANCIA

A) Los simulacros de emergencia tienen por finalidad detectar los posibles focos de peligro en el Centro para evitar accidentes, así como facilitar la evacuación rápida en caso necesario.

B) El Coordinador General y responsable máximo de la seguridad del Centro será el Director/a o persona en quien delegue.

C) Durante los simulacros de evacuación se seguirá el protocolo establecido.

D) El alumnado se alejará de las escaleras durante los recreos para evitar caídas

MD020701	Plan de convivencia
----------	---------------------

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

fortuitas o accidentes por empujones.

E) El alumnado no tocará los elementos que accionen la sirena de emergencia. En caso de que sea éste el detector de algún motivo de evacuación del centro, lo comunicará cuanto antes al profesor o profesora más cercana.

F) En caso de accidente se tomarán las medidas oportunas. Si la gravedad del accidente lo requiriera, se avisará de inmediato al número de teléfono 112 y a las familias del alumnado para que efectúen su traslado a un centro sanitario. En caso de ausencia de la familia, se adoptarán las decisiones más convenientes por parte del colegio, como avisar al 112.

A.7.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

A) Las actividades extraescolares y complementarias se establecerán a principio de curso y constarán en el PGA. Si, excepcionalmente, durante el curso, se organizase alguna actividad no prevista inicialmente, la Dirección autorizará y adjuntará dicha actividad para que sea incluida en la PGA. Todas las actividades deberán contribuir a la formación integral del alumnado.

B) Para un mejor control, se comunicará a la Dirección con la antelación suficiente, todas aquellas actividades, competiciones, reuniones, etc, que se vayan a realizar.

C) Para cualquiera de las actividades extraescolares y complementarias son válidas las normas del colegio anteriormente expuestas dentro del marco del sentido común y con respecto a la convivencia, formación integral, respeto a la autoridad, respeto a los demás, participación y colaboración en el centro.

D) Para que una actividad complementaria sea llevada a cabo, tendrá que contar con, al menos, el 60% del total del alumnado al que se le oferta la actividad. En todas las salidas habrá, al menos, dos miembros del profesorado que acompañarán al grupo.

E) Cuando el profesorado-tutoría de un grupo que salga del centro a alguna actividad no acompañe a dicho grupo, deberá hacerse cargo de las clases no impartidas por el profesorado acompañante.

F) El alumnado no podrá llevar teléfonos móviles ni aparatos electrónicos a dichas salidas. En el caso de incumplimiento de esta norma, el profesorado asistente no se hará responsable de la pérdida o rotura de los mismos.

G) En el caso de que el alumnado tenga un comportamiento contrario a las normas de convivencia o dificulte el desarrollo durante la actividad, será suspendida la asistencia a dicha actividad y se requerirá la asistencia de la familia. Posteriormente se sancionará a dicho alumnado si se considerara necesario aplicando el presente reglamento.

A.8.- ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR OTRAS ENTIDADES EXTERNAS AL CENTRO

A) El uso de los locales e instalaciones del colegio SANTA ANA de BUÑUEL tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

B) Esta utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la propia programación del centro.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

C) Se dará preferencia a las actividades dirigidas a niños/as, jóvenes y/o adultos de nuestra comunidad escolar.

D) Las principales dependencias a utilizar serán la Biblioteca, Gimnasio o Aula varias, en ningún caso se utilizarán las instalaciones reservadas a tareas organizativas, despachos, tutorías, archivos o almacén de material didáctico.

E) Los adultos responsables de las actividades, así como las personas usuarias velarán por el buen uso de las instalaciones y materiales, y sufragarán los gastos generados por deterioros, desperfectos o roturas tanto de materiales como de daños en las instalaciones.

F) El uso de las instalaciones estará supeditado a las directrices contenidas en la PGA del centro. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director/a del centro escolar.

G) El profesorado, APYMA y otras asociaciones de la localidad podrán utilizar las instalaciones del centro para las reuniones propias de cada sector. En este supuesto, deberá hacerse la comunicación previa a la Dirección del centro.

H) Cuando la solicitud de utilización corresponda a otras entidades ajenas a la Comunidad Escolar del centro, la solicitud se presentará al Ayuntamiento, el cual deberá comunicarlo al Director/a del centro.

A.9 NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

A) Se tratarán con cuidado puertas, bancos, lavabos y, en general, todas las instalaciones, para evitar el deterioro de las mismas.

Podrán establecerse equipos de alumnado encargado periódicamente de sacar, distribuir y recoger los materiales que van a usarse en la sesión correspondiente. Solamente ellos tendrán acceso a los almacenes de material, cuando así lo indique el profesorado. El alumnado usará correctamente los materiales, siendo apercibidos quienes, deliberadamente, hagan mal uso de ellos o los deterioren intencionadamente.

B) El alumnado de Primaria debe llevar a clase de Ed. Física una ropa deportiva limpia (chándal, camiseta, toalla, jabón, calcetines y zapatillas apropiadas para el uso del polideportivo). Si algún alumno/a, sin causa justificada, no trae dicho material durante tres días, no participará en las actividades de la siguiente sesión. No obstante deberá permanecer con su grupo de clase bajo el control del profesorado.

C) En caso de actividades complementarias que requieran el uso del gimnasio o polideportivo, se comunicará al profesorado de educación física o al Ayuntamiento con suficiente antelación para que éstos adopten las medidas oportunas.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

A.10) NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

- A) El préstamo podrá realizarlo el profesorado encargado.
- B) No serán prestados aquellos libros que no estén catalogados como libros de préstamo.
- C) En caso de pérdida, sustracción, rotura, etc, el usuario tiene el deber de reponerlo económicamente o aportar otro idéntico o de similares características.
- D) Las personas que acudan a la biblioteca deberán seguir la [secuencia de acción](#), que estará colgada en la biblioteca.
- E) Ningún lector/a podrá permanecer en la biblioteca si no está el profesorado encargado del alumnado en ese momento.
- F) El alumnado podrá acudir a la biblioteca con el profesorado, previa petición de hora.

A.11) NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA IKASNOVA. TECNOAULA.

El centro dispone de un aula Ikasnova. Se trata de un espacio que trata de promover la Inclusión, Diversidad , Equidad y Acceso a través de las TICs.

- En este aula se aplicará, al igual que en el resto del centro, el [protocolo para el uso de las tics](#).
- Este aula, al igual que el resto del centro, tiene sus propias [normas de uso](#) que se encuentran colgadas en la pared.

	CEIP SANTA ANA	BUÑUEL
---	----------------	--------

H. Evaluación.

A lo largo del curso, la comisión de convivencia/CCP, principal responsable del desarrollo del plan de convivencia en el centro, realizará su seguimiento trimestral en el que se indique el grado de cumplimiento y realización de los objetivos y actuaciones recogidos en el plan, así como las propuestas de mejora que, en su caso, se prevean para alcanzar el buen funcionamiento del plan.

Esta evaluación nos servirá para reflexionar sobre los puntos fuertes del plan y las áreas de mejora para proponerlas el próximo curso.