



PLAN CONVIVENCIA



CEIP PABLO NERUDA

Alcalá de Henares

C.C28O37491

INDICE.

0. INTRODUCCION	2
1. BASE LEGAL	3
2. COMISION DE CONVIVENCIA	3
3. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DEL CENTRO	4
3.1 Características del centro y su entorno	5
3.2 Conflictos y/o factores de riesgo	6
4. PRINCIPIOS GENERALES	7
5. OBJETIVOS	8
6. NORMAS DE CONVIVENCIA	9
6.1 En el aula y en el centro	9
6.2 Materiales, instalaciones y espacios comunes	10
6.3 Actividad académica y el trabajo en el aula	11
6.4 Normas de aula	12
6.5 Uso de plataformas digitales	13
7. ACOSO, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GENERO Y LGTBIFOBIA	13
8. PROMOCION DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES	16
9. ACTIVIDADES ANUALES PROGRAMADAS	16
10. DIFUSION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN	17
11. FORMACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS	19
12. EVALUACION DEL PLAN DE CONVIVENCIA	19
13. RRI	20
14. APROBACION DEL PLAN DE CONVIVENCIA	76
15. ANEXOS DE EVALUACION	76

0. INTRODUCCIÓN.

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. En la escuela, como si de una pequeña sociedad se tratase se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que caracterizan los ambientes educativos. Es, sin duda, un taller insuperable donde aprender a convivir.

Los medios de comunicación vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Frente a ellas, podemos hablar de prevención, motivación, comunicación, de objetivos, proyectos y experiencias, de profesores, alumnos y compañeros. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir. Este es el objetivo primordial de nuestro Centro, lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe ser para todos un principio básico.

Así pues, consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia que facilite el trabajo escolar, donde los profesores se sientan respetados y con la confianza necesaria. Desde estos principios básicos, podremos proyectar en nuestros alumnos valores de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de calidad.

1. BASE LEGAL

El marco regulador de este proyecto queda definido por:

- ✓ Ley Orgánica de Educación que establece que todos los centros deben incluir en su Proyecto Educativo el Plan de convivencia y el DECRETO 32/2019, de 9 de abril,-por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de esta comunidad, modificado por el DECRETO 60/2020, de 29 de julio.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Enseñanza, que en su art.124 califica de falta muy grave el acoso escolar
- ✓ Programa de Lucha contra el Acoso Escolar de la Comunidad de Madrid de 26 de enero de 2016.
- ✓ Por otro lado, la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid, exigen que en el Plan de Convivencia de los centros educativos se incluyan las estrategias de actuación en relación a estas dos normas y a los alumnos que pudieran pertenecer a este colectivo LGTBI.

En nuestro centro queda además definido en nuestro PEC que incluye el Reglamento de Régimen Interno, El Plan de Acción Tutorial y Plan Inlucyo.

2. COMISIONES

2.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Composición: Directora, Jefa de Estudios, PTSC, un representante de las familias y un representante del profesorado.

Funciones:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Promover medidas destinadas a la prevención del Acoso Escolar.
- f) Estudiar y proponer al Consejo Escolar los protocolos de actuación ante posibles situaciones de Acoso.
- e) Estudiar y proponer medidas disciplinarias en los casos específicos de Acoso Escolar.
- f) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

2.2. COMISIÓN ESPECÍFICA de Acoso escolar.

Composición.

En los casos en los que se detecten posibles indicios de acoso escolar, se constituirá una comisión específica que estará compuesta por los siguientes miembros:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Orientador/a
- P.T.S.C
- Tutor alumno posible acosado
- Dos profesores designados por la dirección del centro para recabar la máxima información del caso.

Funciones.

Realizar todas las actuaciones reseñadas en el [Anexo “Protocolo de intervención. Acoso Escolar”](#)

3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Nuestro centro se encuentra ubicado en el distrito IV de la ciudad de Alcalá de Henares. Limita con la A2, y se encuentra ubicado en el límite con El Ensanche (una de las principales zonas de expansión de

Alcalá de Henares) y El Chorrillo (zona que hasta que comenzó a producirse el crecimiento de la misma era el final de la ciudad). Esta zona se caracteriza por ser un área residencial de urbanizaciones de edificios modernos y viviendas unifamiliares con espacios comerciales y de ocio, cuenta con espacios verdes dedicados al ocio de la población, parques con zonas ajardinadas y de juego infantil, áreas deportivas con múltiples pistas para practicar un amplio número de deportes, además está dotado de todos los servicios necesarios y con medios de transporte públicos.

Fue creado hace más de 35 años, por lo que la estética de sus edificios, tanto interior como exterior, corresponde a la de los años ochenta. Cuenta con dos edificios, uno de Educación Infantil (4 aulas) y otro principal de Educación Primaria, gimnasio, comedor, biblioteca, aula de música, aulas de usos múltiples, aula TIC, aulas de P.T. y A.L., Secretaría, despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Conserjería. Los espacios exteriores están compuestos por tres pistas deportivas, una de baloncesto, dos de futbito y un patio de Educación Infantil.

El presente proyecto en nuestro Centro trata de buscar alternativas que puedan mejorar el ambiente de trabajo, el nivel de convivencia y en definitiva el Clima de Aula y de Centro adoptando medidas para que el alumnado, las familias, el profesorado y demás miembros de la comunidad realicen progresos en el ámbito convivencia.

Teniendo los Informes de Convivencia extraídos de las Memorias de los últimos cursos, podemos establecer un diagnóstico que nos permita **prevenir** manifestaciones contrarias a la convivencia y **promover** actuaciones que mejoren el clima de trabajo, cooperación y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Las familias que forman el centro son clase media donde uno o los dos trabajan fuera de casa, y donde el valor de la conciliación es muy importante. Están comprometidas e implicadas con la educación de sus hijos en general. Muestran mucho interés por la marcha escolar de sus hijos, y su participación en la vida escolar es muy importante. Son familias que tienen claro la idoneidad de este Centro para la educación de sus hijos, creen en lo que se hace, en los principios y objetivos que oferta. Se sienten satisfechos, aunque ese aspecto no quita que velen y trabajen por la mejora de la calidad de la educación en el mismo.

Los alumnos del Centro son, como las familias, educados y amigables, no existiendo conflictos de relevancia en cuanto a las relaciones sociales. Se aceptan bien unos a otros sin ningún tipo de discriminación por diferencia de razas, religión o características personales, son casos muy puntuales y controlados en los que se da casuística.

- ✓ El horario del centro es ininterrumpido, desde las 7 horas hasta las 18/19:00 horas. El horario lectivo se completa con Servicio de Comedor /(desayunos 7 comedor) y actividades extraescolares promovidas por el AMPA.
- ✓ Se cuenta con una plantilla de profesorado estable, con escasa movilidad.
- ✓ El centro cuenta con una disponibilidad de espacios suficientes, tanto para el desarrollo de las tareas lectivas (refuerzos, apoyos, desdobles...) como para las zonas de recreo y actividades no lectivas.

3.2. CONFLICTOS Y/O FACTORES DE RIESGO.

En el patio durante el recreo:

- Disputas relacionadas con la posesión de objetos y/o espacios (uso de pistas deportivas) que se derivan en agresiones verbales o físicas.
- Disputas ocasionadas por la distribución de roles dentro del grupo, o por situaciones de discriminación...
- Disputas producidas por accidentes debidas al incumplimiento de normas en los grupos durante los juegos.
- Competiciones entre los alumnos por ser los mejores.
- Ignorar, molestar o no dejar participar a alguien en los juegos.
- Agresiones lúdicas que se suelen dar en el juego activo, desordenado y también en la ficción.

En las subidas y bajadas de las aulas:

- Agresiones por la falta de respeto del orden en los desplazamientos por el Centro.
- Agresiones por la realización de comentarios inoportunos a los demás.

En los cambios de clase:

- Conflictos derivados de rivalidades.

- Discrepancias entre alumnos.
- Falta de respeto a los roles establecidos en las aulas.
- Afán de protagonismo de algunos alumnos/as.

En el comedor escolar:

- Todos los reflejados en el apartado de “*patio durante el recreo*”.
- Continuación de los conflictos producidos a lo largo de la jornada escolar.

En el periodo extraescolar:

- Situaciones derivadas del uso de las Nuevas Tecnologías, (juegos en red, whassap, etc) sin supervisión del adulto y que se trasladan al centro

4. PRINCIPIOS GENERALES.

Nuestro plan se asienta en los siguientes principios generales:

- Respeto hacia la acción del profesorado tanto individual como colectiva por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Disminuir y prevenir la aparición de manifestaciones violentas que puedan generarse en el Centro.
- Prevención, con el planteamiento de estrategias y actuaciones en el Plan de Acción Tutorial, de las situaciones de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole.
- Importancia primordial a la labor tutorial.
- Actuar en equipo y ofrecer un marco de actuación claro, sin contradicciones, tanto al alumno, como a las familias.
- Valorar al alumno siempre en positivo, huir de los tópicos. Promover la autoestima del alumno y tomar en consideración sus características y circunstancias personales y socio-familiares.

- Hacer respetar de forma estricta las normas establecidas.
- Tolerancia cero ante la intimidación y violencia física y cualquier situación de discriminación o acoso.
- Cuidar los aspectos que ofrecen las instalaciones y materiales para que los alumnos lo identifiquen como algo propio.

5. OBJETIVOS

5.1. ENSEÑAR A CONVIVIR EN LA DIVERSIDAD.

- Favorecer la inclusión del alumno en su grupo y centro.
- Favorecer la cohesión del grupo y la aceptación social y personal de todos sus miembros.
- Fomentar los valores de tolerancia y respeto al otro.
- Transmitir el principio de la igualdad de derechos y no discriminación.
- Detectar y prevenir situaciones de acoso escolar.

5.2. ENSEÑAR A CONVIVIR EN LOS VALORES DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA.

- ✓ Tomar en consideración las emociones y sentimientos de cada uno para la mejora de las relaciones personales.
- ✓ Hacer partícipe al grupo en la solución dialogada de los conflictos.
- ✓ Aprovechar las diversas situaciones que se producen en el curso escolar para que el Centro se convierta en un espacio de convivencia

5.3. VALORAR EL TRABAJO DEL PROFESORADO

- Promover la autoestima y el respeto del profesorado.
- Reforzar la autoridad del profesor.
- Transmitir a las familias la confianza en la labor educativa del centro.

5.4. SER ERICTOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

- ❖ Adoptar las necesarias medidas de corrección de forma inmediata.
- ❖ Valorar las circunstancias personales, familiares y sociales de cada alumno, para adoptar la medida correcta.
- ❖ Tener en cuenta el interés general (clase, centro) por encima de las acciones individuales.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Estas normas son de **obligado cumplimiento** para todos los miembros de la comunidad educativa (se toma como referencia legal el *Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid y las modificaciones contempladas en el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno*).

Las normas tienen un marcado carácter educativo y su objetivo es contribuir a crear un adecuado clima de respeto, convivencia, tolerancia, igualdad entre hombres y mujeres, prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

Las normas se corregirán según lo dispuesto en el presente documento en lo relativo a actos contrarios a las normas de convivencia.

6.1. Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.

- ✚ El respeto a la autoridad del Profesor y al resto de miembros de la Comunidad Educativa, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- ✚ El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- ✚ El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. No están permitidos dispositivos que puedan realizar fotografías (cámaras, smartwatch, bolígrafos espía,...), ni llamadas. Tanto en el aula como fuera de ella, incluidas las salidas educativas del centro. Para proteger la identidad de los alumnos/as, docentes y personal no docente.
- ✚ Guardar la compostura, atención y silencio necesario en las explicaciones del profesorado y seguir sus indicaciones respecto de su aprendizaje mostrándole el debido respeto y consideración, así como al resto del personal del centro.
- ✚ Acudir al centro debidamente aseado y vestido adecuadamente conforme a la actividad escolar.

- ✚ Respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por su raza, sexo... o cualquier otra circunstancia personal, respetando la dignidad, convicciones religiosas y morales e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Transmitir a sus padres o tutores legales, las notificaciones (Boletines académicos, informativos...) que el profesorado estime necesarias, sin falsear la información.

6.2. Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores. Cualquier daño o desperfecto causado de forma intencional o por un mal uso deberá ser repuesto o reparado por el autor o autores del mismo (los tutores legales en caso de menores).
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- Mantener limpios los espacios escolares, no ensuciándolos intencionadamente. Se utilizarán las papeleras y se realizará el reciclaje y separación de residuos adecuado.
- Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos, usando únicamente los correspondientes a su grupo y sexo, no ensuciándolos ni inundándolos.
- Subir desde el recreo directamente a la clase sin pasar por los aseos, ya que se ha dispuesto del horario de recreo para atender esas necesidades.
- Guardar la compostura adecuada en los intercambios de aulas (Música, Religión, gimnasio, patio...) no gritando, ni corriendo por los pasillos. Los desplazamientos se harán con puntualidad y silencio, evitando molestar y en compañía del profesor.
- En las escaleras se subirá y bajará por el sitio indicado por los profesores, sin empujar ni obstruir el paso.
- Para las entradas y salidas se atenderá a las señales acústicas utilizando las puertas adjudicadas.
- No está permitido traer chucherías al centro.
- No está permitido permanecer solos en los pasillos sin supervisión de un profesor.
- Los días de lluvia se permanecerá en el aula y en ningún caso se podrá permanecer en los pasillos o aseos, ni deambular entre clases distintas.
- No está permitido traer juegos que funcionen con baterías, móviles, dispositivos electrónicos, etc. El centro no se hace responsable del deterioro, pérdida o sustracción.
- Es obligatorio respetar nuestra zona de recreo.

6.3. Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- La puntualidad en todos los actos programados por el centro. Las puertas del centro abrirán a las 9:00 y cerrarán a las 9:05. A partir de este momento los menores deberán entrar acompañados de un adulto que deberá firmar en el libro de registro de entrada.
- Cumplir y respetar los horarios del Centro, no permaneciendo en las aulas u otras dependencias en las horas de recreo o fuera del horario lectivo, sin el acompañamiento de un profesor, ni ausentarse del Centro en horas lectivas, a no ser debidamente acompañado por un familiar y con la necesaria autorización.
- Traer diariamente el material necesario para la realización de las tareas escolares, así como usar adecuadamente el material tanto propio, como del Centro, sin que suponga riesgo para sí mismo o para los demás.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio y a la educación de sus compañeros
- Respetar las normas de clase que se hayan establecido previamente.
- La realización de los trabajos que los Profesores manden fuera de las horas de clase.
- No está permitido el uso en el centro de ningún tipo de aparato electrónico (móviles, consolas portátiles, smartwatches, o cualquier otro dispositivo que tenga características similares y que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro).

En caso de detectar el uso indebido de algún objeto de este tipo, se realizarán las siguientes acciones:

- Primera vez: amonestación escrita y retirada del aparato hasta el final de la jornada lectiva del alumno.
- Segunda vez y siguientes: amonestación escrita y retirada del aparato hasta que el padre/madre/tutor del alumno lo recoja en el centro previa reunión con el tutor/jefe de estudios.

En ningún caso, el centro se hará responsable de la pérdida, robo, rotura o deterioro de cualquiera de estos dispositivos.

Todos los sectores de la comunidad educativa estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las normas de conducta establecidas.

Los actos contrarios a las normas de conducta establecidas en este Plan, recogidas también en nuestro Reglamento de Régimen Interno, que realicen los alumnos en el recinto escolar, actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares complementarios (Comedor) se corregirán en los términos que establece nuestro R.R.I. También se podrán corregir todos aquellos actos de los alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

6.4. Normas de aula.

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios. Se tendrán en cuenta las siguientes:

- ✓ Debo tratar a mis compañeros como a mí me gustaría que me traten
- ✓ Si hay un niño nuevo, debo acercarme, hablar con él e intentar ser su nuevo amigo
- ✓ Debo dirigirme a los profesores de la escuela con respeto. Si ellos están hablando debo aguardar a que dejen de hablar para hacerlo yo. Es decir, debo esperar mi turno para hablar
- ✓ Debo hablar en tono moderado, no gritando
- ✓ Debo saludar y despedirme siempre
- ✓ Tengo que escuchar con atención a otros cuando nos hablan
- ✓ Tengo que ser educado siempre
- ✓ Debo respetar que otros niños piensen diferente a lo que yo pienso, pero no enojarme por eso
- ✓ Si hay algo que me moleste de otros niños, debo expresarlo cordialmente sin gritar y, de ser posible, hacerlo en privado entre ese niño y el profesorado.
- ✓ Debo pedir permiso si deseo un material o útil que no es mío
- ✓ Si he tratado mal a alguien, debo pedir disculpas
- ✓ Si alguien me habla, tengo que responder adecuadamente

- ✓ Debo ser responsable con mis obligaciones escolares (tareas)
- ✓ Debo asumir las consecuencias si cometo un error.

6.5 Normas de uso de plataformas digitales:

- Las plataformas digitales que se utilicen en el centro tendrán un uso educativo y no social.
- En caso de realizar videollamadas o videoconferencias para la transmisión de clases estas serán iniciadas por el profesor.
- Los alumnos deberán tener el micrófono y la cámara apagada hasta que el profesor diga lo contrario.
- No está permitido grabar las reuniones.
- Cada alumno se encargará de su propio micrófono no pudiendo desactivar el de ningún otro compañero, tampoco podrá expulsar a nadie de la videollamada.
- El chat tendrá un uso exclusivamente educativo para poder hacer preguntas al profesorado y en ningún caso para conversar entre alumnos.
- Todos los alumnos deberán realizar las tareas virtuales que reciban de sus profesores en el plazo establecido.

7. DIFERENCIA ENTRE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA

Es necesario diferenciar entre conflictos que surgen de forma habitual en la convivencia del día a día en el centro y que se resuelven en las tutorías, asambleas... a lo que supone un acoso escolar, CIBERACOSO, violencia de género y LGTBifobia.

1. Se considerará **ACOSO ESCOLAR** aquellas situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra (víctima) a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, motes, agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Algunas de las conductas intimidatorias son:

1. Insultos, motes, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o bulos, realizar maltrato físico.
2. Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
3. Maltrato físico directo (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, “collejas” ...) o indirecto (robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales)
4. Aislamiento social (ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma, rechazo a sentarse a su lado en el aula.
5. Se producen si es en el propio centro escolar: pasillos (cambio de clases), baños, vestuarios, entradas y salidas, comedor, transporte escolar y en lugares apartados del patio de recreo.
6. Si es fuera del centro: en los alrededores del propio centro escolar y de camino a casa del acosado...

El centro mediante el Test SOCIESCUELA o cualquier medio para realizar sociogramas, a través de las tutorías, trabajo cooperativo y grupal, estará siempre atento a detectar posibles casos de acoso escolar. La intervención en dichos casos será de forma inmediata, identificando al o los agresores, la o las víctimas y los espectadores y se abrirá las diligencias oportunas para que dichas acciones no se produzcan. (Atendiendo a nuestro plan de acoso escolar).

2. Se considera **CIBERACOSO** el uso de redes sociales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Es decir, todo aquello que se realice a través de los dispositivos electrónicos de comunicación con el fin intencionado de dañar o agredir a una persona o a un grupo. Además, estos actos de

ciberagresión poseen unas características concretas que son el anonimato del agresor, su velocidad y su alcance. Puede constituir un delito penal.

El ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos, pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones.

El centro realizará charlas de prevención de dichas conductas con agentes externos que intervengan. Así mismo se intervendrá en los casos que se detecten hablando con los alumnos/as y poniéndolo en conocimiento de los padres y/o tutores legales y de la autoridad competente si fuera necesario.

3. Conductas de violencia de género en las parejas con el fin de identificarlas, se considera **VIOLENCIA DE GÉNERO** aquella que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones de afectividad (parejas o ex-parejas). El objetivo del agresor es producir daño y conseguir el control sobre la mujer, por lo que se produce de manera continuada en el tiempo y sistemática en la forma, como parte de una misma estrategia.

El centro desarrollará con los alumnos/as charlas y reflexiones sobre lo que puede considerarse prevenirlas en el futuro.

4. Se considera **LGTBIfobia** la discriminación por razón de orientación e identidad sexual o identidad y/o expresión de género.

Toda persona tiene derecho a ser tratada conforme a su orientación sexual e identidad o expresión de género, tanto en el ámbito público como privado, sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Ninguna persona podrá ser presionada, coaccionada u obligada a ocultar, suprimir o negar su orientación sexual e identidad o expresión de género, así como someterse a tratamientos hormonales, quirúrgicos, psiquiátricos o de cualquier otro tipo con la finalidad de modificar su identidad o expresión de género, características u orientación sexuales.

El centro se compromete a abordar la diversidad respecto a la identidad sexual y expresión de género, mediante charlas, tutorías... de forma preventiva fomentando la cultura del respeto y la no discriminación de las personas basada en la orientación sexual e identidad o expresión de género.

Si se detecta casos de discriminación por estas causas se intervendrá de forma inmediata en el grupo con el fin de garantizar los derechos de los alumnos/as afectados. También se podrá convocar a la comisión de convivencia para tomar medidas extras si algún caso lo requiriese.

8. LAS ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

El **Coordinador de Bienestar** será la persona que vele por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el centro.

Se fomentará una actitud reflexiva para analizar el lenguaje sexista que muchas veces de forma inconsciente utilizamos en nuestra vida cotidiana.

Se prestará especial atención en equilibrar los ejemplos y modelos que ofrecemos a nuestro alumnado de juezas y jueces, escritoras y escritores, científicas y científicos, artistas hombres y mujeres, pensadores... que utilizamos en el día a día en nuestro trabajo.

9. ACTIVIDADES ANUALES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DE LA CONVIVENCIA.

ACTIVIDADES	SECTORES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Presentaciones del Plan de Convivencia	Alumnos Profes Padres	Septiembre	Claustro
Dar a conocer las normas de convivencia	Todos	Septiembre	Claustro
Elaborar en consenso las normas de clase.	Tutores/Alumnos	Septiembre	Tutores
Realizar Murales y carteles donde se recojan las normas	Alumnos y Profes	Septiembre	Tutores
Acogida de profesores nuevos	Equ. Direct./C.Ciclo	Todo el curso	Revisión en Claustro
Acogida y presentación de alumnos nuevos	Tutor/Alumnos	Septiembre	Observación del tutor

Actividades de organización y funcionamiento del grupo clase	Tutor/alumnos	Todo el curso	Claustro
Acondicionamiento adecuado de aulas y espacios comunes	Profesores/alumnos	Todo curso	Claustro
Incluir en el orden del día de las juntas de evaluación la convivencia en el aula-centro.	Docentes	Diciembre, Marzo, Junio	Junta de evaluación
Decoración de Halloween, Navidad, Paz, carnavales	Alumnos Profes	Diciembre	Revisión en Ciclo
Excursiones y salidas	Profesores	Septiembre - Junio	Revisión en Claustro
Actividades complementarias	Alumnos/profesores	Todo el curso	Revisión en Ciclo
Salida a un albergue/ “Noche en el cole”	Alumnos/profesores 6º	S/ calendario	Profesorado 6º
Entrevistas sistemáticas a familias	Familias y Profes	Lunes	Observación del tutor
Talleres sobre el acoso escolar y riesgos asociados a las nuevas tecnologías y redes sociales. (Plan director de mejora de la convivencia)	Alumnos- familias E. Directivo- Profesorado	S/calendario	Comisión Convivencia /Tutores
Aplicar los protocolos de prevención del acoso escolar que figuran en el Plan de Acción Tutorial.	E. Directivo- Profesorado- alumnado	S/calendario	Comisión Convivencia /Tutores
Aplicar los protocolos de intervención del acoso escolar	E. Directivo. C.Convivencia. Profesorado, Alumnos	S/calendario	Comisión ESPECÍFICA
Fiesta de fin de curso	A.M.P.A.	Junio	A.M.P.A.
Día de la Paz	Alumnos, Profesores	30 Enero	Claustro y C.E.

Actividades generales de centro de fomento de valores: Carnaval, día del libro, actividades solidarias...	Alumnos y profesores	A lo largo del curso	Claustro
Intervención con familias en riesgo social	PSC Equipo Directivo	Todo curso	C. Convivencia
Formación profesorado "EN SUS ZAPATOS"	Docentes implicados	Octubre a marzo	Claustro
Intervención TIS aulas	Docentes implicados y TIS	Todo curso	Claustro
Intervención TIS patios	Docentes implicados y TIS	Todo curso	Claustro
"Ven a comer con nosotros"	Familias	Segundo y tercer trimestre	Familias, servicio de comedor y Eq. Directivo
Entrevista con representantes de alumnos con los niveles de 4º, 5º y 6º	C. Bienestar y tutores	Todo curso	Claustro
Intervención C. Bienestar/ Eq. Directivo en situaciones contrarias a la convivencia.	Eq. Directivo	Todo curso	Claustro
Evaluación del Plan	Comis. Conv	Febrero /junio	Revisión en Claustro y Consejo Escolar

10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia será dado a conocer a la comunidad educativa, estando disponible para su uso y consulta en la secretaría y en la web del centro. Además, se incluirá un extracto del mismo en las agendas escolares del centro.

En la PGA, todos los cursos, se propondrá el desarrollo de algún apartado para la mejora de la convivencia y será evaluado por parte de la comisión de Convivencia del Consejo Escolar haciendo una memoria de esta, que se incluirá en la memoria final.

El plan será revisado y adaptado siempre que cambie la ley o la dirección del centro.

11. FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Trabajamos en colaboración con el CTIF a lo largo del primer y segundo trimestre, desarrollando la formación del profesorado en la resolución de conflictos, “EN SUS ZAPATOS”, programa escolar de aprendizaje socioemocional de adultos y niños a través del Teatro de Conciencia con el objetivo de promover su bienestar, prevenir la violencia y el BULLYING, fomentando así la convivencia: la construcción de Paz.

En Sus Zapatos se imparte a docentes, y con una sesión para familias y personal no docente del centro para abordar distintas formas de trabajar los conflictos e ir evolucionando según las necesidades que se han detectado.

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de convivencia debe ser un documento vivo, abierto a posibles rectificaciones, ampliaciones, modificaciones, especificaciones, etc.

- Se realizará un seguimiento y evaluación de todas las actividades del Plan de Convivencia. A principio en el primer trimestre, para analizar y valorar las propuestas de modificación reflejadas en la memoria. En febrero para evaluarlo, y ajustarlo si fuese necesario, y en junio para analizar, evaluar y realizar la memoria.
- Los tutores en las sesiones de evaluación incluirán: Un registro de las actuaciones de prevención (entrevistas familias, alumno, etc.) y de intervención realizadas (sanciones por faltas leves).
- Jefatura de Estudios llevará un control de las faltas cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas. Periódicamente informará a la Comisión de Convivencia (febrero y junio).
- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del plan de convivencia y elaborará dos informes en febrero y junio con las incidencias y actuaciones llevadas a cabo.
- El Claustro y el Consejo Escolar del centro evaluarán el plan de convivencia del centro y remitirán en un informe las conclusiones y propuestas de mejora en la memoria del curso.

13. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. ROC. / REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. R.R.I

Es el instrumento de gestión organizativa del centro, ordena los recursos de la organización

con relación a las intenciones formuladas en el PEC y la ordenación jurídico-normativa.

En él se explicita la formalización de la estructura organizativa del centro y reglamenta su funcionamiento.

TÍTULO PRELIMINAR AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

TÍTULO I. EL CENTRO.

- * Capítulo I. Naturaleza.
- * Capítulo II. Instalaciones.
- * Capítulo III. Mobiliario y material del centro.
- * Capítulo IV. Servicios educativos.
 - Comedor.
 - Biblioteca.
- * Capítulo V. Normas de funcionamiento.
- * Capítulo VI. Higiene. Sanidad. Accidentes.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- * Capítulo I. Órganos de gobierno del centro.
- * Capítulo II. Consejo Escolar y sus comisiones.
- * Capítulo III. Claustro de Profesores.
- * Capítulo IV. Equipo Directivo.
- * Capítulo V. Órganos Unipersonales.
 - Director, Jefa de Estudios, Secretaria.
- * Capítulo VI. Órganos de Coordinación Docente.
 - C. de Coord. Pedagógica. Equipo de ciclo. Coordinador de ciclo. Tutor.

TÍTULO III. PERSONAL DEL CENTRO.

- * Capítulo I. Personal docente.
- * Capítulo II. Personal de administración y servicios.

TÍTULO IV. LOS ALUMNOS

- * Capítulo I. De los derechos de los alumnos.
- * Capítulo II. De los deberes de los alumnos.
- * Capítulo III. Del delegado de clase.

TÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

- * Capítulo I. Disposiciones generales.
- * Capítulo II. Conductas contrarias.
- * Capítulo III. Reiteración en la alteración de las normas y faltas graves.
- * Capítulo IV. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios.

TÍTULO VI. DE LOS PADRES TUTORES Y DE LAS ASOCIACIONES

- * Capítulo I. De los padres y tutores.
- * Capítulo II. De las asociaciones.

TÍTULO VII. ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN EL CENTRO.**TÍTULO VIII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.****TÍTULO XIX. DISPOSICIONES FINALES.**

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**ARTÍCULOS**

1. - El ámbito de aplicación de este Reglamento de Organización del centro es la Comunidad Educativa del CEIP PABLO NERUDA.

2. - Los principios educativos y los objetivos generales de la comunidad educativa se ajustarán al establecido en las disposiciones vigentes, dentro del respeto a la Constitución, al cumplimiento de lo reseñado en el P.E.C.

- a) Respeto a todas las confesiones religiosas.
- b) Respeto por los valores democráticos: justicia, libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia, rechazando cualquier situación de discriminación y/o acoso.
- c) Atención a la diversidad.
- d) Gestión democrática del centro.
- e) El alumno es el constructor de sus aprendizajes con la mediación del profesor.

TÍTULO I. EL CENTRO

CAPÍTULO I.

3. - El CEIP Pablo Neruda tiene su domicilio en la C/ Torres de la Alameda nº1, en el distrito III, código postal 28806 de Alcalá de Henares.

El número de código en la Consejería de Educación es 28037491 y el N.I.F. es el Q-2868802-F

CAPÍTULO II. INSTALACIONES.

4. - El centro consta de 2 edificios, uno exclusivo para el 2º ciclo de E. Infantil y otro para Primaria.

El edificio de infantil cuenta con 4 aulas con salida directa al patio, aseos integrados, aseo de docentes y tutorías.

En el edificio de Primaria, están ubicadas además de todas las aulas de primaria, la cocina y el comedor, aula de música, biblioteca, aulas de PT y AL, gimnasio, reprografía, varios almacenes, laboratorio, aula TIC, Aula Multisensorial (en construcción), aula de religión, cuarto de limpieza. Además, contamos con aseos en todas las plantas, tanto para alumnado como para profesorado. También están en este edificio, Secretaría, Jefatura y Dirección.

El colegio dispone de amplias zonas exteriores, lo que permite disponer de Huerto escolar, y amplias zonas de recreo, que facilitan la organización de los espacios para el recreo.

5. - La organización de los espacios de recreo se realizará de acuerdo con el siguiente criterio:

Se agruparán a los alumnos por edad, evitando la convivencia de alumnos con una gran diferencia de edad. *Se establecen cinco espacios de recreo:*

Infantil	1º y 2º Primaria	3º y 4º Primaria	5º Primaria	6º Primaria
----------	---------------------	---------------------	-------------	-------------

6. - El uso de las instalaciones y recursos del centro se hará de acuerdo con las siguientes normas:

En horario lectivo:

- a) Respetando los horarios de utilización de los espacios comunes, biblioteca, gimnasio, sala de audiovisuales, informática.
- b) Respetando el desarrollo de trabajos o proyectos de innovación que requieran un uso más específico por profesor o grupo de alumnos.

Fuera del horario lectivo:

El C. Escolar en el ámbito de su competencia tiene establecidas las siguientes directrices de uso de las instalaciones del centro:

- a) El horario de utilización estará incluido en la franja horaria de 16 a 19:30 horas, de lunes a viernes, incluidas las tareas de preparación y recogida de material.
- b) Las actividades tendrán carácter voluntario, no discriminatorio y carecerán de ánimo de lucro.
- c) Podrán organizarse actividades a través de asociaciones representadas en nuestra Comunidad Educativa, Ayuntamiento y otras instituciones educativas.
- d) Si la realización de actividades extraescolares conllevara gastos de limpieza y mantenimiento, estos correrán a cargo de la asociación o entidad organizadora.
- e) Para la realización de cualquier actividad, será condición previa e indispensable la presentación de un proyecto de trabajo indicando personas responsables, nº de alumnos, grupo y

propuesta de horario que deberá ser estudiada y aprobada por el C.E.

El Consejo Escolar pondrá a disposición para cada curso, las instalaciones adecuadas para la realización de las actividades.

CAPÍTULO III. MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO.

7. - Todo el mobiliario del centro deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa. Cuando algún miembro de la misma cause daños de forma intencionada o por negligencia, quedará obligado a reparar el daño causado.

En el caso de los alumnos, además de la oportuna sanción, sus padres o representantes legales serán responsables civiles.

8. - El material de reproducción estará ubicado en la sala de reprografía. Su utilización estará limitada a aspectos docentes y administrativos. *Su acceso estará protegido por contraseña.*

CAPÍTULO IV. SERVICIOS EDUCATIVOS

El centro cuenta con:

- **Biblioteca** situada en la primera planta del edificio
- **Laboratorio**, situado en la segunda planta
- servicios de **desayuno y comedor**, contratado a través del Acuerdo Marco a la empresa Gastroser S.L.

A continuación se expresan las normas de funcionamiento de estos servicios.

9. - Biblioteca. Normas de funcionamiento.

a) La biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por: Ayuntamiento, otras entidades públicas y privadas y adquisiciones del propio centro.

b) El horario de funcionamiento será establecido por el Claustro y el C.Escolar a principio de curso y estará indicado en la puerta de la biblioteca.

c) Todos los alumnos del colegio podrán ser socios de la biblioteca, extendiéndoles un carnet,

para poder hacer uso del servicio de préstamo.

d) El préstamo de libros tendrá una duración de una semana. El retraso en la devolución de los libros podrá llevar consigo la retirada del carnet temporalmente.

e) El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición, mediante la aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto. Si intencionadamente no se produce esta reposición el alumno quedará privado del derecho a préstamo, mientras no se reponga el libro perdido o deteriorado.

COMEDOR ESCOLAR

10.- Comedor escolar. Normas de funcionamiento

Para conocimiento de cuantos deseen hacer uso del Comedor Escolar, según la O.M. de 24 de Noviembre de 1.992 (B.O.E. 8-XII-92) normas que la desarrollan , instrucciones de la Consejería de Educación y revisión de dichas normas efectuada por el Consejo Escolar.

- + El comedor dará servicio, salvo causa justificada, los días lectivos comprendidos entre el primer y el último día de curso, según acuerdo del C. Escolar.

- + Podrán hacer uso del comedor escolar y del servicio de acogida y desayuno todos los alumnos que lo soliciten y que, por sus condiciones de edad y de adiestramiento, puedan comer solos. Tanto si son fijos como esporádicos. Si transcurrido el primer mes de su utilización el alumno mostrase una inadaptación al tipo de comida o a las normas establecidas, podrá causar baja al finalizar dicho mes.

ACOGIDA - DESAYUNO	COMEDOR
7:00 – 9:00	14:00 a 16:00 horas de octubre a mayo
De 7:00 a 8:30 con desayuno, de 8:30 a 9:00 sin desayuno.	13:00 a 15:00 en junio y septiembre
Acceden al centro por la puerta principal, y se mantienen en el comedor y en el aula de música.	Llevado a cabo por un equipo de cuidadores/vigilantes.
	Los comensales no podrán ausentarse del centro

	si no va acompañado de sus padres o tutores, previa comunicación a la Directora del Centro
Una vez finalizado este periodo, los monitores les acompañaran a sus zonas de recogida por los docentes.	La recogida de los alumnos: 15:15h y 16:00h <u>no pudiendo recogerlos ni antes ni después</u> de pasado dicho horario, durante el periodo comprendido de octubre a mayo, para los meses de septiembre y de junio el horario sería de 14:00h y 15:00h. Las familias que deseen que sus hijos se vayan solos a casa deberán aportar, en la secretaría del centro, la autorización correspondiente.

- ✚ El importe de los recibos mensuales, se domiciliará en la cuenta que la familia haya facilitado al centro, y se pasaran al cobro del 1 al 5 de cada mes. El incumplimiento del pago sin causa justificada, será motivo de causar baja en este servicio.

GESTION DE COBROS	
DESAYUNOS	COMEDOR
Fijos: domicilia GASTROSER	Fijos y fijos discontinuos: por domiciliación bancaria del 1 al 5 de cada mes
Días sueltos y bonos: ingreso al centro	Días sueltos y bonos de comedor: ingreso de las familias y notificación al centro

- ✚ Las ausencias aisladas de los comensales, se descontarán el 50% cuando éstas superen los tres días consecutivos, siempre y cuando se avise al centro.
- ✚ El precio de la minuta, será establecido por la Consejería de Educación al principio de cada curso. Los alumnos que disfruten de **MENÚ REDUCIDO**, abonarán el resto del precio del menú.
- ✚ Los alumnos deberán observar las adecuadas normas de convivencia: aseo, buenos modales,

respeto etc. entendiéndose que las conductas irrespetuosas hacia personas o cosas durante el periodo de comedor, podría implicar, la pérdida a hacer uso del mismo, si así lo decidiera el Consejo Escolar.

- ✚ A todo el personal vigilante se le exigirá las normas de higiene y de protección a la infancia que la ley establezca, así como fotocopia de los contratos establecidos con la empresa del centro.
- ✚ El comedor es un servicio complementario que el colegio ofrece para los alumnos que lo necesiten. Quedarse en él no es obligatorio sino voluntario, por lo que si algún alumno incumple las normas podrá ser privado de la utilización de este servicio.
- ✚ Los alumnos que por prescripción médica, deban seguir un régimen de comidas deberán traer el correspondiente certificado médico y entregarlo en Secretaría o Dirección.
- ✚ Todo alumnado sea usuario fijo o esporádico con algún tipo de alergia o intolerancia alimentaria aportará un informe médico que así lo acredite, ficha de comensal cumplimentada por los padres y un plan de actuación en caso de ingesta expedido por el médico.
- ✚ Todos los meses se publicará en los tabloneros de anuncios del centro y en la web, el menú indicado para cada día.

10.1.1 Normas específicas

- ❖ El horario del servicio de comedor será de 14 a 16 horas, de Octubre a Mayo. Y de 13 a 15 horas los meses de Septiembre y Junio.
- ❖ Durante los meses de octubre a mayo, los padres podrán recoger a los alumnos a partir de las 15:15 horas o marcharse solos previa autorización por escrito.
- ❖ El alumnado de primaria saldrá a las 14 horas con normalidad por sus puertas respectivas, estando los monitores y monitoras de comedor en la planta baja, para estar al encuentro con los usuarios del servicio, y poder acompañar para asearse y entrar al comedor; una vez allí ocuparán y colaborarán según su responsabilidad y ayudarán a sus compañeros de mesa.
- ❖ El alumnado de infantil, ira al comedor acompañado por las monitoras correspondientes, desde su edificio
- ❖ Después de comer irán saliendo al patio a partir de las 15:15 horas, no antes, donde permanecerán al cuidado del personal de vigilancia hasta las 16 horas, de octubre a mayo. Y hasta las 15:00 en septiembre y junio
- ❖ Los días de lluvia o mal tiempo los alumnos esperarán a la entrada en el porche y después de

comer las actividades las desarrollarán en la sala de música, gimnasio.

- ❖ Cualquier problema de conducta durante el periodo de comedor seguirá el mismo régimen de disciplina contemplado en nuestro R.O.C. y además podrá acarrear la pérdida del derecho de utilización del comedor.
- ❖ El Comedor escolar es un servicio que presta el centro a la comunidad educativa, no sólo representa la satisfacción de una necesidad social sino un servicio complementario donde se adquieren hábitos de salud e higiene y valores educativos como la responsabilidad, el compañerismo y autonomía personal.

CAPÍTULO V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

11. -Normas de funcionamiento.

a) El horario del centro es:

Septiembre y Junio de 9:00 a 13:00

Octubre a Mayo de 9:00 a 14:00

b) Las horas de entrada y salida tanto del centro como del recreo, están reguladas por música que se va cambiando a lo largo del curso.

c) Entradas de alumnos

La jornada durante los meses de octubre a mayo será de 9:00 a 14:00 según orden de la Dirección del Área Territorial. Durante los meses de septiembre y junio, la jornada será de 9:00 a 13:00.

Hay un horario ampliado desde las 7:00 de la mañana, y hasta las 16:00 de octubre a mayo, y las 15:00 en junio y septiembre.

A lo largo del curso escolar habrá un período de recreo de 30 minutos.

Desde el primer al último día lectivo funcionará el Servicio de Comedor.

Las entradas y salidas se organizan por diferentes puertas para facilitar el acceso, quedando ubicadas de la siguiente forma y zona en la que se realizan las filas:

	PUERTA DE ACCESO	ESPACIO DONDE HACEN LA FILA
--	------------------	-----------------------------

Inf 3 años	Infantil	Puerta de la izquierda del ed. infantil
Inf 4 años	Infantil	Puerta de la izquierda del ed. infantil
Inf 5 años	Infantil	Puerta de la derecha del ed. infantil
1º	Infantil	Pista de futbol sala
2º	Infantil	Pista de futbol sala
3º	Principal	Pérgola
4º	Principal	Pérgola
5º	Principal	Cancha baloncesto
6º	Carruajes	Carruajes

Con objeto de que las **entradas y salidas** estén más organizadas, se seguirán las siguientes **normas**:

- La entrada al Colegio se realizará a las 9 h en punto. La puerta de entrada se cerrará a las 9:05 h. a partir de esa hora deberá hacerse justificando debidamente el retraso. Estando la calle cortada con permiso del ayuntamiento, desde las 8:50 hasta las 9:05, y desde las 13:50 hasta las 14:05.
- Los progenitores o tutores de los alumnos que lleguen tarde, deberán pasar por secretaria para firmar en el cuaderno de entradas y salidas de alumnado. Los alumnos que llegan tarde se incorporarán a su clase y se atenderán a las normas del profesor para no interrumpir el desarrollo de las clases. Si el retraso es reiterativo, se informará a la Jefa de Estudios o Director.
- Los padres o tutores legales que tengan necesidad de hablar con el tutor de su hijo podrán hacerlo en el horario establecido (comunicado a principio de curso a los padres, los miércoles en la hora de obligada permanencia) y, excepcionalmente, cuando lo acuerde con el tutor, siempre y cuando no interrumpa el desarrollo de las actividades lectivas de dicho profesor, ni retrase la entrada de alumnos. Nunca a través de la valla.
- El profesor irá el PRIMERO en la fila de alumnos y entrará **directamente** en la clase para iniciar la sesión, evitando transmitir información a otros compañeros en ese momento.

- Antes de salir los alumnos y el docente dejarán la clase organizada al finalizar la jornada escolar.
- A la hora de salir, evitar permanecer con el grupo en las escaleras antes de escuchar la sirena, pues evitamos accidentes en las filas.
- Los maestros acompañarán al alumnado a la zona de entrega de comedor y a las puertas de acceso para hacer entrega a las familias.
- Ningún alumno o alumna podrá salir del Centro antes de la hora de salida, salvo que los padres o tutores legales, y por causas justificadas, decidan recoger a los alumnos de manera puntual antes de la finalización del horario lectivo. Para ello deberán comunicarlo por escrito en las agendas o por el medio elegido de comunicación, y así poder avisar a las personas implicadas.

f) La vigilancia de recreo se realizará por turnos de profesores según la distribución de cursos por zonas de patios.

Ed. Infantil: patio de Ed. Infantil.

1º, 2º, Prim. : patio de entrada Ed. Infantil

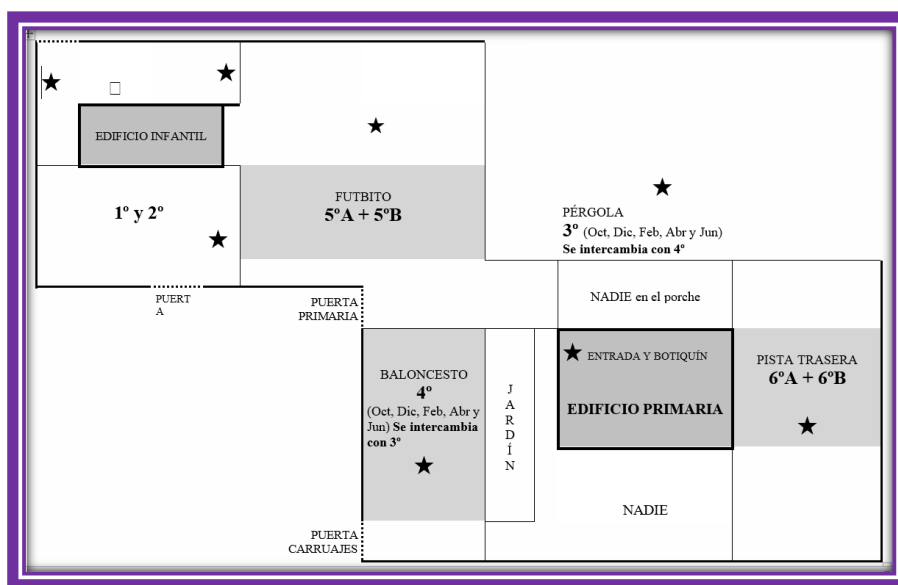
3º y 4º, Prim.: Pista baloncesto

5º Primaria: Pista futbito

6º Primaria: Patio trasero

La vigilancia evitará el trasiego de niños de un patio a otro y facilitará el acceso a los servicios.

Durante los periodos de recreos y salidas/entradas se prestará especial atención a las relaciones entre iguales, para detectar posibles situaciones de acoso o alteración de la convivencia.



g) Salidas del centro en horario lectivo

Si un alumno tiene que salir del colegio, generalmente al médico, durante las horas lectivas, vendrá a recogerlo un familiar mayor de edad, el cual firmará la autorización correspondiente *en el libro de registro*, haciéndose responsable del niño.

Cuando un alumno se ausente del centro, o acuda a este más tarde de la hora de entrada, la conserje le acompañará a su aula, tanto a los alumnos de primaria como a los de Infantil.

Ningún alumno abandonará solo el centro durante el horario lectivo

h) Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia a clase deben ser justificadas por las familias de los alumnos por el medio que se tenga acordado desde principio de curso, agenda, RAICES, correo electrónico, etc.... Si un alumno falta reiteradamente, el tutor se pondrá en contacto con los padres. Si las faltas fueran continuadas se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios para obrar en consecuencia con la familia y Comisión de Absentismo del centro.

j) Visita de padres.

El horario de visita de padres será los miércoles de 14 a 15 h. Los padres serán citados por el profesorado según la necesidad específica de cada alumno o pedirán cita previa al tutor/a a través de la agenda u otro medio, con el fin de poder atenderles adecuadamente. Cuando la urgencia del caso así lo requiera, se comunicará con el profesor-tutor o Jefatura de Estudios lo antes posible.

Las reuniones generales de familias se realizarán a lo largo del curso, según calendario orientativo entregado a principio de curso. Y se levantará acta tanto de las reuniones grupales como de las tutorías individuales.

k) Durante las horas de clase se procurará no salir al aseo, para evitar pérdidas de clase y desórdenes en lugares comunes. Se facilitará, en caso urgente, el acceso a los servicios de planta y en el caso de los alumnos de cursos bajos la salida al servicio inmediatamente antes del recreo.

l) Cuando llueva y no se pueda salir al recreo, el tutor se quedará en clase con sus alumnos. Podrán salir al servicio ordenadamente.

l1) Los profesores de E. Física, Religión, E. Musical o cualquier otro profesor procurarán que los desplazamientos se realicen con orden y en silencio para no distraer la atención del resto de las clases.

m) La auxiliar de control cuidará que los padres u otras personas ajenas, no entren al centro sin causa justificada, no sólo durante las clases, sino también en entradas y salidas.

n) La opción por la enseñanza religiosa la manifestarán los padres del alumno al formalizar la matrícula en el centro. Se podrá valorar, previa consulta de los padres con J. de Estudios, un cambio

de la opción al comenzar un *nivel* nuevo, durante el mes de junio del curso anterior, con el fin de facilitar la tarea de elaboración de horarios.

CAPÍTULO VI. HIGIENE. SANIDAD. ACCIDENTES.

- La empresa contratada por el Ayuntamiento es la encargada de la limpieza del centro. La Secretaria del centro comunicará a los responsables directos de la empresa cualquier anomalía.

- El auxiliar de control dará parte a los S. Municipales de cualquier desperfecto o anomalía en las instalaciones.

- La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa será comunicada a la Directora que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Provinciales de Salud Escolar que indicará las medidas a tomar.

- En caso de detección de Pediculosis se facilitará a las familias, el prospecto informativo de los servicios de Salud Municipales. Como prevención se recomienda a las familias que el alumno no acuda al centro mientras perdure la infección.

- Accidentes Escolares. Enfermedades

- El tutor llamará a las familias en caso de accidente o enfermedad del alumno/a. Si no se consigue localizar a la familia, se procurará poner los medios necesarios para que el niño/a sea debidamente atendido y avisará a la Directora de dicha incidencia.
- Cuando el accidente o enfermedad ocurra con profesor distinto al tutor éste le prestará las primeras atenciones que estime convenientes y lo pondrá en conocimiento del tutor y Directora del centro.
- Cuando exista profesor de apoyo, éste se hará cargo del aula mientras el tutor atiende al alumno.
- En caso de urgencia El Equipo Directivo solicitará al 112 un transporte para el alumno hasta el centro de salud mas cercano o urgencias hospitalarias, o en su defecto un transporte publico autorizado.
- En caso de accidente escolar muy grave se comunicará a la Directora, además de poner la mayor diligencia en atender al accidentado-a se facilitará a los padres los documentos incluidos en la "Carpeta de atención. Accidente Escolar" facilitada por la C.M.

Cuando exista una enfermedad específica que necesite de atención durante los periodos lectivos, se solicitará a la UPE una DUE para poder atender estas patologías según la **ORDEN 629/2014, de 1 de julio, conjunta de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la colaboración entre ambas para la atención sanitaria de alumnos escolarizados en centros**

educativos públicos de la Comunidad de Madrid que presentan necesidades sanitarias de carácter permanente o continuado. Además, será necesario contar en el centro con:

- ✓ Informe médico actualizado
- ✓ autorización paterna
- ✓ cualquier otro documento requerido a los efectos por la Dirección.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

CAPÍTULO I.

Los órganos de gobierno del CEIP PABLO NERUDA son **de Participación:** Consejo Escolar, Claustro de Profesores; y **de Control:** Directora, Jefa de Estudios, Secretaria.

Los órganos de gobierno velarán porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios definidos en el P.E.C., garantizarán los ejercicios de los derechos reconocidos a la comunidad educativa y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Favorecerán la participación de todos en la vida del centro, en su gestión y evaluación.

CAPÍTULO II. EL C. ESCOLAR Y SUS COMISIONES.

El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del centro, además de lo que regula el artículo 19 de los ROCS de Primaria y Secundaria, se atenderá a las siguientes normas.

- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
- Respecto a las votaciones, estas serán secretas cuando se refieren a personas o cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- Aprobar y Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, 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 Orgánica 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 y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Impulsar la adopción de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas. LOE CON LOMLOE 138
- Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y 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.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Funciones relacionadas con la convivencia:

- Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.

- Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

Otras:

- * Aprobar y evaluar la programación de los servicios escolares como parte de la P.G.A.
- * Ser informado sobre la adjudicación del servicio de comedor.
- * Establecer las normas de funcionamiento del comedor escolar.
- * Establecer las normas de uso de las instalaciones del centro.
- * Revisar y aprobar todo tipo de actividades extraescolares organizadas por el A.M.P.A. y otras instituciones y asociaciones dentro de la P.G.A.
- * Decidir sobre la cesión de las instalaciones escolares.

El Consejo Escolar tiene constituidas las siguientes Comisiones:

Permanente: Dirección, Jefatura de estudios, madre y docente

Económica: Dirección, Secretaria, madre y docente

Funciones:

- Informar al C. Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.
- Supervisar los gastos e ingresos semestrales.
- Analizar e informar del proyecto de Presupuesto.
- Proponer los gastos extraordinarios y la adquisición de mobiliario y equipo según establecen las normas de régimen económico.

Absentismo: Jefatura de estudios, Ayuntamiento, madre y docente (PSC)

- Realizar un seguimiento de los alumnos absentistas.
- Intervenir con las familias de los alumnos absentistas.
- Iniciar los expedientes de absentismo que considere necesarios.
- Enviar toda la información necesaria a la Mesa Local de Absentismo , cuando decida.

Convivencia, bienestar y comedor: Dirección, Jefatura de estudios, madre, AMPA, docente y personal de cocina

Funciones:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.
- Supervisar y modificar si fuera necesario los menús de comedor, para favorecer la ingesta de alimentos no procesados.

Matriculación: dirección, secretaria, madre y docente

* Funciones:

- Velar por el cumplimiento de la normativa del proceso de admisión de alumnos.

- Resolver la baremación y posibles sorteos de desempates.
- Resolver las reclamaciones del proceso de matriculación.
- Velar por el cumplimiento de la normativa que regula el acceso al préstamo de Libros.
- Establecer los criterios de adjudicación del préstamo.

Normas generales de funcionamiento de las Comisiones del Consejo Escolar:

- Sus miembros serán elegidos por sus respectivos sectores.
- El Presidente de todas las Comisiones será la Directora o persona delegada.
- En las comisiones que no estuviese presente la Secretaria, actuará como tal el miembro más joven.

más joven.

Además de las Comisiones que derivan del Consejo Escolar, en el Centro se formará una comisión específica cuando se detecten situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso escolar

COMISIÓN ESPECÍFICA ACOSO ESCOLAR.

Composición.

Directora	Jefa de estudios	Orientadora
PSC	Tutor posible alumn@ acosad@	Dos docentes (observadores)

Tendrán que realizar todas las actuaciones reseñadas en el Plan de Convivencia “Protocolo de intervención. Acoso Escolar”

CAPITULO III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Estará presidido por la directora e integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

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 las normas de organización y funcionamiento del centro.
- ✚ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y 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

Funciones relacionadas con la convivencia:

- ❖ Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- ❖ Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

EL EQUIPO DIRECTIVO. FUNCIONES.

- ✓ Velar el buen funcionamiento del centro.
- ✓ Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

- ✓ Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- ✓ Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- ✓ Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- ✓ Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.

CAPITULO V. ÓRGANOS UNIPERSONALES

LA DIRECTORA. 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 del profesorado 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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMLOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- 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 y alumnas.
- 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 del profesorado 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 del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cuanto al Comedor Escolar:

- a) Dirigir y coordinar el servicio.
- b) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo sin perjuicio de las relaciones laborales con la empresa concesionaria.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

Funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefa de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, la directora es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

JEFE DE ESTUDIOS. FUNCIONES.

- a) Ejercer, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir a la Directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, las Concreciones Curriculares de Primaria, Propuesta Pedagógica de infantil y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos,

las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

y) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro del ámbito de su competencia.

A la jefa de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.

b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar.

La jefa de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

f) Aprobar las normas de aula.

LA SECRETARIA. FUNCIONES.

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la Directora.
- b) Actuar como Secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Directora.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la Directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la Directora.
- l) Cualquier otra función que le encomiende la Directora dentro de su ámbito de competencia.

Comedor:

- * Ejercer de conformidad con las directrices de la directora, las funciones de interlocutor con los usuarios, DAT y empresa.
- * Formular el inventario de bienes, adscritos al comedor.
- * Ejercer por delegación de la directora, la jefatura del personal contratado.

CAPÍTULO VI. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:

-  La directora del centro, que será su presidente.

- ✚ La Jefa de estudios.
- ✚ Los coordinadores del segundo ciclo de Educación Infantil, primer, segundo y tercer ciclo de Educación Primaria
- ✚ El coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación. TIC
- ✚ El orientador que tenga asignado el centro.
- ✚ El coordinador de Bienestar
- ✚ CompDigEdu

FUNCIONES.

- a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- e) Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final y del plan de acción tutorial.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- g) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Coordinar y supervisar las actividades generales del centro.
- i) Determinar, a propuesta de los equipos docentes, la participación de los padres en las actividades generales del centro.

EQUIPOS DOCENTES. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Los maestros que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del equipo docente de Educación Infantil. El coordinador será un maestro del ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro, designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios.

Los maestros que imparten Educación Primaria constituirán tres equipos docentes: El primero estará integrado por los maestros que impartan docencia en 1º y 2º; el segundo, 3º y 4º; y el tercero, 5º y 6º. Los maestros especialistas que no ejerzan la función de maestros tutores se adscribirán al equipo en el que impartan más horas de docencia.

Cada uno de los dos equipos docentes de Educación Primaria tendrá un coordinador designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios. Este coordinador será un maestro preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES.

- ✓ Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
- ✓ Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
- ✓ Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- ✓ Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
- ✓ Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.
- ✓ Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativos a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- ✓ Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las concreciones curriculares de etapa.
- ✓ Mantener actualizada la metodología didáctica.
- ✓ Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Revisar en la forma que estime la C.C.P. los proyectos curriculares de área.
- ✓ Adaptar al ciclo las normas de convivencia del R.O.C y velar por su cumplimiento.
- ✓ Coordinar las tareas de programación de aula y armonizarlas.
- ✓ Determinar la participación de los padres en las actividades extraescolares y complementarias programadas.

COORDINADOR DE CICLO.

FUNCIONES.

- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados y entregarlas a la Jefatura de estudios.
- Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.
- Proponer planes de formación a la jefa de estudios.

- Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefa de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

COORDINADOR T.I.C.

FUNCIONES:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Colaborar con el Centro de Apoyo al Profesorado en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

COORDINADOR DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS.

El coordinador del programa de préstamo de libros será nombrado por la Directora, oído el claustro. Su mandato será por curso escolar.

FUNCIONES:

- Gestionar el fondo bibliográfico del centro y sus necesidades de reposición.
- Determinar la entrega y recogida a las familias de los libros y material didáctico (fechas).

- Informar a las familias del procedimiento de entrega y recogida de libros.
- Elaborar y conservar un registro de entrega de los libros y material curricular, curso de adquisición y estado de conservación.
- Entregar de forma personal y directa a las familias el anexo IV de las instrucciones para el curso. Entrega y recogida de libros y condiciones de uso.
- Colaborar con una empresa externa de gestión, si el centro contemplase esta opción.
- Proponer a la directora las necesidades de reposición de libros y material didáctico.
- Informar a la directora de las pérdidas, destrucción o negligencias observadas.
- Colaborar con los tutores para una mejor detección y atención de las necesidades de los alumnos.

EL TUTOR/A.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.

El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, propiciará la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.

La adscripción de los maestros tutores será anual, prorrogable al segundo año de ciclo.

Estableciendo los siguientes acuerdos, que deberán ser ratificados en el primer claustro del curso:

- ✚ El centro adopta como medida organizativa la atención preferente de refuerzo en las áreas de matemáticas y lengua a los primeros niveles de primaria (primero y segundo) dedicando un profesor a esta tarea.
- ✚ El centro atenderá de forma prioritaria la adscripción de los niveles en que desarrollen evaluaciones individualizadas.
- ✚ Continuidad de la tutoría Primaria. El maestro tutor podrá continuar con su tutoría un curso más.
- ✚ En el caso de compartir en una tutoría las áreas de lengua y matemáticas ésta será en los últimos cursos de la etapa.

- ✚ Tutoría infantil. En esta etapa primará la continuidad de la tutoría en los tres cursos de la etapa.

FUNCIONES

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación de la Jefa 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, maestros 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 maestros 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.
- Hacer respetar las Normas de Conducta y corregir los comportamientos contrarios a las mismas según se establece en este R.R.I.
- Llevar los registros oficiales de clase, asistencia u otros.
- Realizar tareas de orientación personal, académica y profesional de los alumnos.
- Informar a los alumnos de sus derechos y deberes así como de las normas de conducta del centro y procedimientos sancionadores de los problemas de disciplina.
- Coordinar entre el profesorado la marcha del grupo.
- Mantener reuniones conjuntas con los padres periódicamente a lo largo del curso.
- Levantar acta de las reuniones de evaluación y entregarla al J. Estudios.

En el ámbito de la convivencia le corresponde al tutor:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento de plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

TÍTULO III. PERSONAL DEL CENTRO

CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder

proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y CIBERACOSO escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

CAPÍTULO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

DERECHOS

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

DEBERES

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

El Auxiliar de Control, además de los derechos y deberes contenidos en el convenio del personal subalterno del Ayuntamiento, tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) La vigilancia de entradas y salidas.
- b) Abrir las puertas del centro 5 minutos antes de la jornada escolar.
- c) Cerrar las puertas cinco minutos después de la hora de comienzo de las clases.
- d) No permitir la salida de un alumno, si no es con autorización expresa por escrito de la familia o con autorización de la dirección.
- e) Recoger la correspondencia.
- f) Recibir y depositar en las dependencias del centro el mobiliario y material destinado al mismo.
- g) Poner en conocimiento de la dirección toda incidencia ocurrida dentro o fuera del horario lectivo.
- h) Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía o deficiencia de mantenimiento.
- i) Todas aquellas otras funciones que se establezcan en su reglamentación con el Ayuntamiento.

El/la Administrativo/a además tendrá las siguientes funciones específicas.

- a) Sustituir al conserje en sus funciones por ausencia del mismo en horario lectivo.
- b) Mantener actualizados los archivos del centro y registros de entradas y salidas.
- c) Todas aquellas otras funciones que se establece en su reglamentación con la C.A.M.

TÍTULO IV. EL ALUMNADO

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Se corresponde aquí el artículo 4 del capítulo II del DECRETO 32/2019, de 9 de abril,

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno

desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

m) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

Se corresponden aquí el artículo 5 del capítulo II del DECRETO 32/2019, de 9 de abril,

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro,

respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material
- didáctico.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Los justificantes de las faltas de asistencia se entregarán al tutor.

La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres. La falta de asistencia se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia.

La reiteración del número de faltas, 40% en un curso, o en una evaluación hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación continua y constará en su evaluación **INSUFICIENTE** a efectos académicos, siempre que las faltas sean injustificadas. En el caso de faltas justificadas se podrán aplicar a los alumnos pruebas para la superación de los objetivos de la evaluación o curso.

En el caso de ausencias injustificadas superiores al 60% se cumplimentará la justificación del curso escolar en su expediente y se hará constar mediante una observación a la escolaridad de ese curso.

TÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro tanto dentro como fuera del aula.

Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.

- El respeto a la autoridad del profesor y al resto de miembros de la Comunidad Educativa, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. No están permitidos dispositivos que puedan realizar fotografías (cámaras, smartwatch, bolígrafos espía, ...), ni llamadas. Tanto en el aula como fuera de ella, incluidas las salidas educativas del centro. Para proteger la identidad de los alumnos/as, docentes y personal no docente.
- Guardar la compostura, atención y silencio necesario en las explicaciones del profesorado y seguir sus indicaciones, mostrándole el debido respeto y consideración, así como al resto del personal del centro.
- Acudir al centro debidamente aseado y vestido adecuadamente conforme a la actividad escolar.
- Respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por su raza, sexo... o cualquier otra circunstancia personal, respetando la dignidad, convicciones religiosas y morales e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Transmitir a sus padres o tutores legales, las notificaciones (boletines académicos, informativos...) que el profesorado estime necesarias, sin falsear la información.
- No asomarse a las ventanas, ni tirar objetos.
- Permanecer en el aula en los momentos de cambio de clase, solo se podrá abandonar el aula con motivo justificado y autorizado. Se deberá guardar orden **en los cambios especialmente cuando el profesor esté ausente** por motivos de traslado.

Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores. Cualquier daño o desperfecto causado de forma intencional o por un mal uso deberá ser repuesto o reparado por el autor o autores del mismo (los tutores legales en caso de menores).
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- Mantener limpios los espacios escolares, no ensuciándolos intencionadamente. Se utilizarán las papeleras y se realizará el reciclaje y separación de residuos adecuado.
- Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos, usando únicamente los correspondientes a su grupo y sexo, no ensuciándolos ni inundándolos.
- Guardar la compostura adecuada en los intercambios de aulas (Música, Religión, gimnasio, patio...) no gritando, ni corriendo por los pasillos. Los desplazamientos se harán con puntualidad y silencio, evitando molestar y en compañía del profesor. La fila se hará como considere el docente.
- En las escaleras se subirá y bajará por el sitio indicado por los profesores, sin empujar ni obstruir el paso.
- Para las entradas y salidas se atenderá a las señales acústicas utilizando las puertas adjudicadas.
- No está permitido traer chucherías al centro.
- No está permitido permanecer solos en los pasillos sin supervisión de un profesor.
- Los días de lluvia se permanecerá en el aula y en ningún caso se podrá permanecer en los pasillos o aseos, ni deambular entre clases distintas.
- No está permitido traer peonzas, juegos que funcionen con baterías, móviles, dispositivos electrónicos, etc. El centro no se hace responsable del deterioro, pérdida o sustracción.
- Es obligatorio respetar nuestra zona de recreo.

Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- La asistencia a clase.
- La puntualidad en todos los actos programados por el centro. Las puertas del centro abrirán a las 9:00 y cerrarán a las 9:05. A partir de este momento los menores deberán entrar acompañados de un adulto que deberá firmar en el libro de registro de entrada.

- Cumplir y respetar los horarios del Centro, no permaneciendo en las aulas u otras dependencias en las horas de recreo o fuera del horario lectivo, sin el acompañamiento de un profesor, ni ausentarse del Centro en horas lectivas, a no ser debidamente acompañado por un familiar y con la necesaria autorización.
- Traer diariamente el material necesario para la realización de las tareas escolares, así como usar adecuadamente el material tanto propio, como del Centro, sin que suponga riesgo para sí mismo o para los demás.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio y a la educación de sus compañeros.
- Respetar las normas de clase que se hayan establecido previamente.
- La realización de los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.
- No está permitido el uso en el centro de ningún tipo de aparato electrónico (móviles, consolas portátiles, smartwatches, o cualquier otro dispositivo que tenga características similares y que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro). En caso de detectar el uso indebido de algún objeto de este tipo, se realizarán las siguientes acciones:
 - Primera vez: amonestación escrita y retirada del aparato hasta el final de la jornada lectiva del alumno.
 - Segunda vez y siguientes: amonestación escrita y retirada del aparato hasta que el padre/madre/tutor del alumno lo recoja en el centro previa reunión con el tutor/a - jefa de estudios.

En ningún caso, el centro se hará responsable de la pérdida, robo, rotura o deterioro de cualquiera de estos dispositivos.

Todos los sectores de la comunidad educativa estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las normas de conducta establecidas.

CAPÍTULO II. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del alumno y su ámbito comprenderá las actuaciones fuera del recinto escolar que puedan estar vinculadas a hechos producidos en el centro.

Faltas de disciplina. Clasificación.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
<p>Cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en este Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Así como el incumplimiento de las normas de aula.</p> <p>Son faltas leves entre otras:</p> <p>1) Los insultos/gestos no premeditados que se acompañen de excusas.</p> <p>2) La realización de deberes durante la clase de otra materia.</p> <p>3) Traer un dispositivo digital al colegio sin tener autorización.</p> <p>4) Jugar en clase con algún juguete u objeto que distraiga al alumno o a los compañeros.</p>	<p>Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Mediante:</p> <p>a) Amonestación oral o escrita.</p> <p>b) Envío del alumno a Jefatura de Estudios o Dirección, con su trabajo específico y acompañado del encargado de aula, para que realice el trabajo de esa sesión de clase.</p> <p>c) Permanecer en las dependencias escolares en horario no lectivo, realizando tareas escolares o trabajos específicos para el centro.</p> <p>d) Reparación de los daños causados en el centro o en materiales de otros compañeros o materiales de otros compañeros, profesores o resto de personal.</p> <p>e) Retirada del teléfono, aparato o dispositivo hasta la finalización de la jornada.</p>	<p>a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y a la Jefa de Estudios.</p> <p>b) El tutor del grupo, dando cuenta a la Jefa de Estudios.</p> <p>c) Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y a la Jefa de Estudios.</p>

<p>5) Las actitudes incorrectas ante las explicaciones del profesor en clase.</p> <p>6) La falta de veracidad en materia leve y la falta de obediencia a las preguntas o indicaciones pertinentes de profesores o empleados del centro.</p> <p>7) Las agresiones leves cometidas hacia otros compañeros de clase, tanto las verbales como las físicas.</p> <p>8) Utilizar el material escolar del aula, así como los dispositivos electrónicos de la misma sin el permiso del profesor.</p>	<p>f) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</p>	
---	--	--

FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
<p>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</p> <p>b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p>	<p>a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el de Estudios o la Directora</p> <p>b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</p>	<p>a) Los profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).</p>

<p>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.</p> <p>h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.</p> <p>i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p>	<p>c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias y servicios del centro, por un período máximo de un mes ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.</p> <p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p> <p>Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.</p>	<p>b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).</p> <p>c) La Jefa de Estudios y la Directora, oído el tutor, las previstas para la letra c) y d).</p> <p>d) La Directora del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f)</p>
--	--	--

<p>j) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>k) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>l) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>m) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.</p> <p>n) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</p> <p>o) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como</p>		
--	--	--

<p>el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>		
--	--	--

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la</p>	<p>a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p> <p>b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p>	<p>La sanción de las faltas muy graves corresponde a la <u>Directora del centro</u>.</p>

<p>comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la</p>	<p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro.</p> <p>Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.</p>	
--	--	--

<p>integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p> <p>m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p>		
--	--	--

CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
<p>a) Arrepentimiento</p> <p>b) Ausencia de intencionalidad</p> <p>c) Reparación del daño causado</p> <p>d) Colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto</p> <p>e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. La premeditación y reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.2. Uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acosos dentro o fuera del centro.3. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.4. Conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.5. Actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.6. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.7. La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Procedimiento ordinario.

El procedimiento ordinario es el que se aplicará respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y a la Jefa de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción a la Jefa de Estudios o a la Directora en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Ante las medidas sancionadoras en los casos de Acoso Escolar se activará el Plan de Intervención que recoge el protocolo de Intervención y será la comisión específica para estos casos la encargada de activar o no el mencionado plan.

Procedimiento especial.

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46, del decreto 32/2019 de 19 de abril.

Para la tramitación del expediente se estará a lo dispuesto en cuanto a incoación, instrucción y resolución según los artículos 49, 50 y 51 del Decreto 32/2019 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid.

La instrucción del expediente corresponderá a un profesor del centro con carácter rotativo, excluyendo de la misma al tutor del alumno expedientado, a los miembros del C. Escolar y a cualquier otro profesor directamente implicado en los hechos que motivarán dicho expediente.

FASE	PROCEDIMIENTO	PLAZO
Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales	<p>La directora, una vez oído el alumno o sus padres, cuando éste sea menor de edad, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a 5 días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.</p> <p>La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicará al alumno y a sus padres. El alumno y sus padres podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención.</p>	<p>4 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la falta.</p> <p>Podrá ser ampliado hasta 10 días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.</p>
Instrucción	<p>El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y notificará al alumno y a sus padres el pliego de cargos, en el que se expondrá con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrán imponer. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad sin la autorización expresa de la familia.</p> <p>En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna.</p>	<p>4 días lectivos desde que se le designó.</p>
Instrucción	<p>En los casos en que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por</p>	<p>4 días lectivos para alegaciones, desde la</p>

	escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.	notificación del pliego de cargos.
Instrucción	El instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos causantes o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, atenuantes o agravantes (si las hubiere) y la medida correctora que se propone.	2 días lectivos.
Instrucción	El Instructor dará audiencia al alumno y a sus padres para comunicarles la propuesta de resolución. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.	2 días lectivos.
Instrucción	El instructor elevará a la directora el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones formuladas.	2 días lectivos para alegaciones.
RESOLUCIÓN	La directora adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro. La resolución debe estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere, fundamentos jurídicos en que se basa la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.	Máximo: 18 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento, salvo casos excepcionales. Esta posibilidad será solicitada por el instructor a la directora, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

Procedimiento a seguir en las conductas contrarias a las normas de conducta.

Supondrán ej. de falta leve:

- Asistencia según protocolo plan de absentismo.
- Retrasos: Acumulación de dos en una misma semana.
- Ausencia de material: Dos veces en la misma semana.
- Falta en la entrega de deberes.
- Otras de entidad menor pero que por su reiteración pudieran ser una falta leve

Procedimiento

1. Hablar con el alumno y comunicarlo al tutor si el hecho se ha producido con otro profesor. El hecho quedará registrado en el cuaderno de tutoría y agenda del alumno.
2. Cuando se observa que el comportamiento del alumno no es el adecuado el tutor enviará aviso a las familias a través de la agenda.
3. Si se produce reiteración de tres faltas leves en un trimestre. Se les enviará una Carta de amonestación y se les citará para mantener una entrevista con ellos. Copia de la carta se dejará en Jefatura de Estudios.

Esta carta tendrá la consideración de falta grave y llevará consigo alguna de las sanciones enumeradas anteriormente.

4. La acumulación de tres cartas de amonestación en un plazo de seis meses supondrán la consideración de falta muy grave y llevará consigo alguna de las sanciones enumeradas anteriormente.

Comunicación.

1. De las faltas leves y sus sanciones quedará constancia en la agenda del alumno y cuaderno de tutoría del profesor. Se entregará registro de las mismas a Jefatura de Estudios en el Acta de la sesión de evaluación.
2. Las cartas de amonestación son una forma de comunicación a las familias de las faltas graves. Se entregará copia de la misma a la familia del alumno de la forma más inmediata. Otra copia se quedará en Jefatura de Estudios.
3. La incomparecencia de los padres sin causa justificada, o la negativa a recibir las comunicaciones no impedirán la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción

Plazos de prescripción.

1. Las faltas leves prescribirán en un plazo de tres meses, las graves seis meses y las muy graves doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en la que los hechos se hubieran producido.

2. Las medidas correctoras para faltas leves y graves prescribirán en un plazo de seis meses y las muy graves en un plazo de doce meses contados desde la fecha de comunicación de la sanción.

TÍTULO V. DE LOS PADRES Y TUTORES Y DE LAS ASOCIACIONES

CAPÍTULO I. DE LOS PADRES Y TUTORES DE LOS ALUMNOS

Los padres y tutores son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con el centro.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las

actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Son deberes de los padres o tutores:

a) A adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

CAPÍTULO II. DE LAS ASOCIACIONES

Las atribuciones de las asociaciones de padres de alumnos existentes en el centro serán las que se indican en el artículo 55.2 del R.D. 82/1.996, que aprueba el R.O.C. de los centros de infantil y primaria.

- Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento Orgánico.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

j) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.

k) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Consejo Escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones o entidades para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

Las actividades escolares complementarias son las que organiza el centro, de acuerdo con su

Proyecto Educativo y Programación durante el horario escolar.

Las actividades extraescolares organizadas por el profesorado, las asociaciones de padres o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar, deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados y aprobados por el C. Escolar.

La utilización del centro por parte de la entidad organizadora conllevará la aceptación de las normas de uso de las instalaciones establecidas por el C. Escolar.

Como norma general, los viajes de estudios, salidas o excursiones del centro serán de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:

- a) Los profesores decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar.
- b) Se atenderá a cubrir un mínimo de alumnos suficientemente representativo para poder realizar la salida.
- c) Las salidas con alumnos de integración contarán con la colaboración si es posible, de los profesores de apoyo.
- d) En caso de inclemencia de tiempo, si la salida fuera a pie, esta quedaría suspendida a criterio de los profesores responsables.
- e) Los alumnos que voluntariamente realicen la salida deberán traer la preceptiva autorización paterna.
- f) Los profesores acompañantes estarán en función de número de alumnos, estimándose una ratio de 1 profesor por 20 alumnos aproximadamente. El mínimo será de dos profesores.

14. APROBACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Este Plan de Convivencia, está complementado con la parte de RRI incluido en nuestro Proyecto Educativo de Centro. Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Cambio de la normativa legal en la que se fundamente.
- b) Impartición en el centro de nuevas enseñanzas.
- c) A petición de un tercio del Consejo Escolar y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

- d) A petición del Equipo Directivo
- e) A petición del Claustro de profesores.

ANEXO I

<u>EVALUACION PLAN CONVIVENCIA PRIMER TRIMESTRE</u>							
GRUPO			FECHA				
ACTIVIDADES DE PREVENCION							
Labor tutorial con los alumnos: ¿se han realizado las actividades propuestas en el Plan con el grupo de alumnos? (Marcar del 1 al 5, de menor a mayor grado de realización)							
			1	2	3	4	5
Dar a conocer las normas de conducta del centro							
Elaborar de forma consensuada las normas de la clase							
Realizar carteles, dibujos... que hagan alusión a las normas							
Acogida-presentación de alumnos nuevos							
Actividades de organización y funcionamiento del grupo (agenda, material, responsables, coordinación de profesores)							
Actividades de potenciación y cohesión del grupo							
Acondicionamiento de espacios		aula					
		pasillos					
Decoración navideña		aula					
		pasillos					
Excursiones y salidas							
Actividades detección Acoso Escolar (aplicación SociEscuela, charlas...)							
Otras:							
Labor tutorial con las familias.							
Número de entrevistas realizadas con familias							
Número de familias derivadas a Servicios Sociales.							

CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL GRUPO						
1. Valorar, del 1 al 5 (desde muy malo a muy bueno) el clima de convivencia en el grupo.		1	2	3	4	5
2. Número de sanciones	Por faltas leves					
	Por graves o muy graves (cartas amonestación)					
3. Indicar el número de alumnos	Sancionados de forma reiterada (más de 3 veces)					
	Derivados al equipo directivo					
4. Enumerar las normas de conductas por las que más se ha sancionado.						
-						
-						
-						

<u>EVALUACION PLAN DE CONVIVENCIA: 2º Y 3º TRIMESTRE</u>						
<u>GRUPO</u>		<u>FECHA</u>				
<u>ACTIVIDADES DE PREVENCION</u>						
Labor tutorial con los alumnos. ¿Se han realizado las actividades propuestas en el Plan de Convivencia con el grupo de alumnos? (Marcar del 1 al 5, de menor a mayor grado de realización)						
		1	2	3	4	5
Participación Día de la Paz						
Participación en actividades colectivas de centro						
Acogida-presentación de alumnos nuevos						
Actividades de organización y funcionamiento del grupo (agenda, material, responsables, coordinación de profesores)						
Actividades de potenciación y cohesión del grupo						
Acondicionamiento de espacios	aula					

	pasillos					
Talleres sobre el acoso escolar y riesgos asociados a las nuevas tecnologías y redes sociales. (Plan director de mejora de la convivencia)						
Excursiones y salidas						
Otras:						
Labor tutorial con las familias.						
Número de entrevistas realizadas con familias						
Número de familias derivadas a PSC						

CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL GRUPO						
1. Valorar, del 1 al 5 (desde muy malo a muy bueno) el clima de convivencia en el grupo.		1	2	3	4	5
2. Número de sanciones	Por faltas leves					
	Por graves o muy graves (cartas amonestación)					
3. Indicar el número de alumnos	Sancionados de forma reiterada (más de 3 veces)					
	Derivados al equipo directivo					
4. Enumerar las normas de conductas por las que más se ha sancionado.						
-						
-						
-						

<u>EVALUACION PLAN DE CONVIVENCIA 23-24</u>						
<u>COMISION CONVIVENCIA</u>						
<u>FEBRERO/JUNIO</u>			<u>FECHA</u>			
ACTIVIDADES DE PREVENCION						
Labor tutorial con los alumnos. Aplicación de protocolos.						
¿Se han realizado las actividades propuestas en el Plan de Convivencia con el grupo de alumnos? (Marcar del 1 al 5, de menor a mayor grado de realización)						
			1	2	3	4 5
Dar a conocer el Plan de Convivencia a los distintos sectores del centro.						
Dar a conocer las normas de conducta del centro						

Elaborar de forma consensuada las normas de la clase						
Realizar carteles, dibujos... que hagan alusión a las normas						
Acogida-presentación de alumnos nuevos						
Actividades de organización y funcionamiento del grupo (agenda, material, responsables, coordinación de profesores)						
Actividades de potenciación y cohesión del grupo (alumnos)						
Actividades de potenciación y cohesión del grupo (profesores)						
Acondicionamiento de espacios	aula					
	pasillos					
Decoración de Halloween	aula					
	pasillos					
Decoración navideña	aula					
	pasillos					
Participación Día de la Paz						
Participación en actividades colectivas de centro						
Incluir en el orden del día de las Juntas de evaluación la evaluación de la convivencia en el aula-centro						
Aplicar los protocolos de prevención del acoso escolar que figuran en el Plan de Acción Tutorial.(Detección y prevención: sociogramas, talleres...)						
Aplicar los protocolos de intervención del acoso escolar						
Excursiones y salidas						
"Noche en el cole" 6ºP						
Excursión Fin de Curso. Albergue						
Graduaciones de Infantil 5 y 6º Primaria						
Labor tutorial con las familias.						
Número de entrevistas realizadas con familias	Por los tutores					
	Por el Equipo Directivo					
	Por Trabajadora Social					

CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO						
1. Valorar, del 1 al 5 (desde muy malo a muy bueno) el clima de convivencia en el centro	1	2	3	4	5	

		Curso en el que se han producido					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
2. Número de sanciones	Por faltas leves						
	Por graves o muy graves (cartas amonestación)						
3. Indicar el número de alumnos	Sancionados de forma reiterada (más de 3 veces)						
	Derivados al equipo directivo						
4. las cartas de amonestación han sido enviadas por	Profesores						
	Tutor-a del alumno						
	Equipo Directivo						
5. Enumerar las normas de conductas por las que más se ha sancionado.							
-							
-							
-							

6. OBSERVACIONES