PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP ANTONIO FONTAN

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. CONTEXTO 4
3. RELACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS DEL CENTRO 5
4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 7
5. OBJETIVOS GENERALES 10
6. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 11
7. DERECHOS Y DEBERES 14
8. NORMAS DE CONVIVENCIA 18
9. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO 19
9.1. NORMAS DE AULA 22
9.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 23
9.3. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTORAS 26
9.4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO 29
9.5. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS COMUNICACIONES 30
9.6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS 31
9.7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN 31
..... ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA, PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 32
10. 32
10.1. ACTOS QUE POTENCIAN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA 34
10.2. FAMILIA-ESCUELA: 37
10.3. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA 37
10.3.1. Estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. 37
10.3.2. Estrategias para la prevención e intervención en LGTBIfobia. 38
10.3.3. Acompañamiento al alumnado trans. 39
10.3.4. Procedimiento ante posibles casos de acoso escolar 41
11. REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR 41
11.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO 41
11.1.1. Primer nivel del 2º ciclo de E. Infantil (3 años) 42
11.1.2. Otros alumnos que se incorporan por primera vez al centro. 42
11.1.3. Cambio de etapa o ciclo 42
11.1.4. Alumnos que no promocionan. 43

11.2. ACOGIDA DEL ALUMNADO O PERSONAL NUEVO 43
11.2.1. PLAN DE ACOGIDA 43
11.2.2. PROGRAMA DE TRÁNSITO 3
11.2.3. PERIODO DE ADAPTACIÓN 3
11.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO 5
11.4. ASISTENCIA A CLASE 6
11.5. ENTRADAS Y SALIDAS 7
11.6. AULAS 8
11.7. RECREO 9
11.8. ESPACIOS COMUNES 10
11.9. UNIFORME 12
11.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 13
11.11. PROCEDIMIENTO RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN 16
11.12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Horario ampliado) 17
11.13. SALUD E HIGIENE 21
11.14. ALERGIAS E INTOLERANCIAS 25
11.15. PREVENCIÓN DE RIESGOS 29
11.16. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR 29
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA 30
13. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO 31
14. ANEXOS 31

1. INTRODUCCIÓN

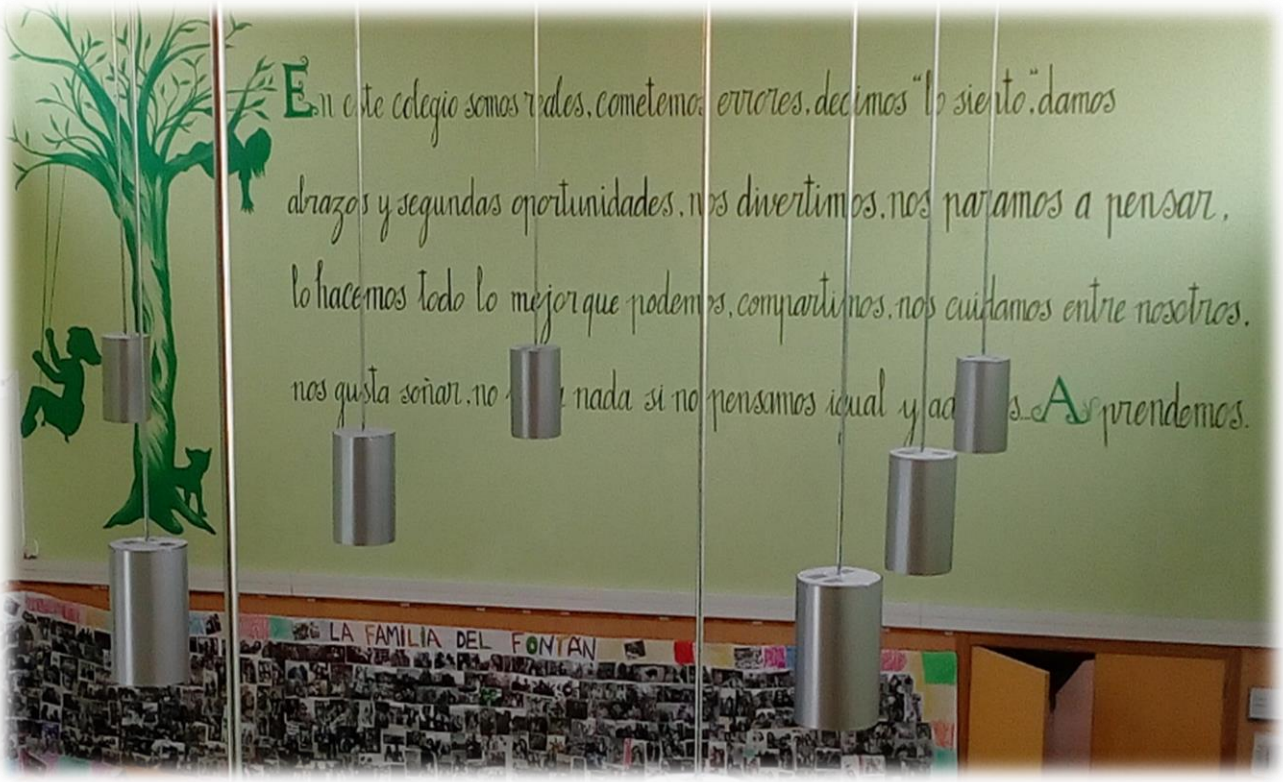
La convivencia en el colegio es responsabilidad de todos los agentes que integran su comunidad educativa. Pero especialmente los trabajadores del centro serán los encargados de impulsar y velar por una convivencia positiva.

Desde el punto de vista educativo, serán los docentes quienes planifiquen intervenciones y actividades que promuevan una convivencia positiva, y realicen un seguimiento de la eficacia de las mismas. Esta planificación debe quedar recogida en un documento que sea un instrumento útil para el docente, y su acción se vea reflejada en la práctica diaria del centro (metodología, organización, estructuración de espacios…). Debe ser un documento conocido por toda la comunidad escolar y, como parte del proyecto educativo del centro, una señal de identidad del mismo, referencia viva de su actividad, y de carácter revisable. Este documento, debe responder fundamentalmente a la necesidad de garantizar la convivencia positiva en el centro y la progresiva adquisición por el alumnado de la competencia básica transversal Aprender a Convivir. Asimismo, se pretende cumplir el requerimiento normativo establecido en las leyes orgánicas y autonómicas de carácter educativo.

En nuestro centro siempre hemos defendido la importancia de contar con un clima adecuado que le permita al alumnado un desarrollo integral de sus capacidades, potencie su socialización especialmente a través del juego y de la relación con los demás y consiga que los alumnos vengan felices al centro. Así mismo, perseguimos que este clima potencie las relaciones entre familia y escuela, a través de un enriquecimiento mutuo. Y, además, favorezca las relaciones entre los distintos profesionales que intervienen en el centro y se enriquezca personal y profesionalmente.

Esta ambiciosa tarea es lo que hemos intentado plasmar en el lema del centro:

"En este cole somos reales, cometemos errores, decimos "lo siento", damos abrazos y segundas oportunidades, nos divertimos, nos paramos a pensar, hacemos todo lo mejor que podemos, compartimos, nos cuidamos entre nosotros, nos gusta soñar, no pasa nada si no pensamos igual y además…aprendemos"



2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. CONTEXTO

El colegio Antonio Fontán se encuentra situado en el distrito de Fuencarral-El Pardo en el norte de Madrid. El centro está enclavado en el PAU de Montecarmelo, un entorno residencial tranquilo, de reciente creación y sin problemas destacables en la zona. Cuenta con algunos recursos culturales y sociales como:

- red de transporte público : línea 10 de metro, línea 178 y 134 de EMT
- red de carriles bici
- centro de interpretación de la naturaleza
- centros deportivos de gestión privada
- asociación de vecinos
- centros educativos públicos, concertados y privados,
- comercio, bares, restaurantes…
- actualmente carece de oferta sanitaria pública, si cuenta con centros médicos privados.

La mayoría de las familias que atiende nuestro centro residen en la zona y son de clase sociocultural medio-alta. En líneas generales podríamos decir que es una población de

mediana edad, cualificada, con estudios medios o superiores y generalmente, ambos progenitores con una vida laboral activa. Esto, facilita que nuestros alumnos dispongan de gran cantidad de recursos, pero a su vez pasen gran parte del día fuera de sus hogares, en el entorno escolar, por lo que el centro debe ofrecer distintos servicios para cubrir esta necesidad.

El centro abrió sus puertas en el curso académico, 2010-2011, aunque no se completó la construcción de la primera fase hasta marzo de 2012. En los sucesivos cursos se han ido realizado obras de ampliación y adecuación. Con la ejecución de las obras de ampliación en el 2020, quedará finalizada su construcción.

3. RELACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS DEL CENTRO

- **Proyecto Educativo del Centro (PEC): Concepción educativa.** Nuestra tarea educativa se lleva a cabo en el marco de unos **valores** fundamentales de respeto a la diversidad, solidaridad, compañerismo, participación,... Hacemos especial hincapié en la **Educación Emocional** desde edades tempranas, para que los niños sean capaces de reconocer y expresar sus sentimientos y emociones y respetar los de los demás, desarrollando habilidades emocionales que les ayudarán a ganar mayor autonomía personal y social y obtener recursos y estrategias para la resolución de conflictos.

  Para lograr nuestro objetivo creemos necesario un **clima óptimo en el aula y en el centro**, propiciando que éste sea cálido y acogedor, proporcionando seguridad y confianza a los niños. Es imprescindible que éste sea distendido y afectuoso para la evolución y el crecimiento personal de todo individuo.

  Los **aspectos relacionales y afectivos** cobran especial relevancia en estas primeras edades. Es importante que los alumnos conozcan y asuman como propias unas normas de convivencia para establecer relaciones adecuadas con los demás. Se fomenta el **Aprendizaje Cooperativo** en el centro con actividades variadas que favorecen distintos tipos de agrupamientos, que suponen una experiencia social y académica de aprendizaje, tales como trabajos en equipo, hermanamientos con otras aulas, festividades o actividades con otros centros.

  La coherencia entre el Proyecto Educativo del centro y la concepción educativa de las familias es imprescindible para optimizar el proceso de aprendizaje de los niños.

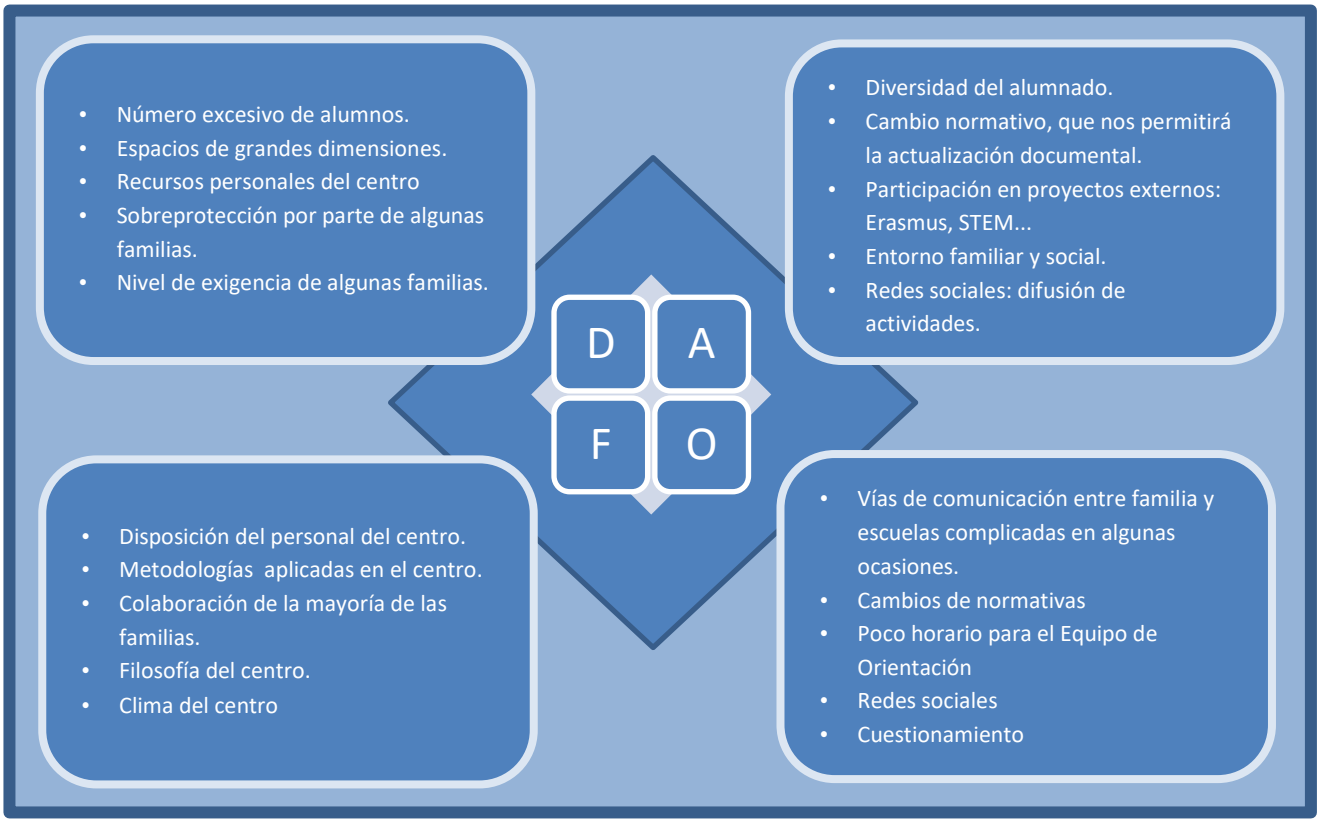
Favorecemos la **relación familia-escuela** estableciendo una serie de mecanismos para fomentar el intercambio de información y la participación, tales como entrevistas individuales previas a la escolarización, tutorías individualizadas, reuniones trimestrales de nivel, realización de talleres, colaboración en actividades complementarias, participación en celebraciones, etc., asesorando a las familias en materia educativa.

- **Plan de Acción Tutorial (PAT): Acción educativa.** El PAT es un vehículo de primer orden en el desarrollo de las acciones que conducirán al logro de los objetivos de convivencia que nos hemos propuesto. Es el tutor el agente mediador que resuelve los distintos conflictos que se van planteando en el día a día, utiliza metodologías propicias para mejorar la convivencia del aula, plantea actividades integradoras que propician la cohesión del grupo clase, ayuda al alumno a alcanzar un desarrollo integral teniendo en cuanta sus capacidades y limitaciones, mantiene una relación directa con las familias, etc.

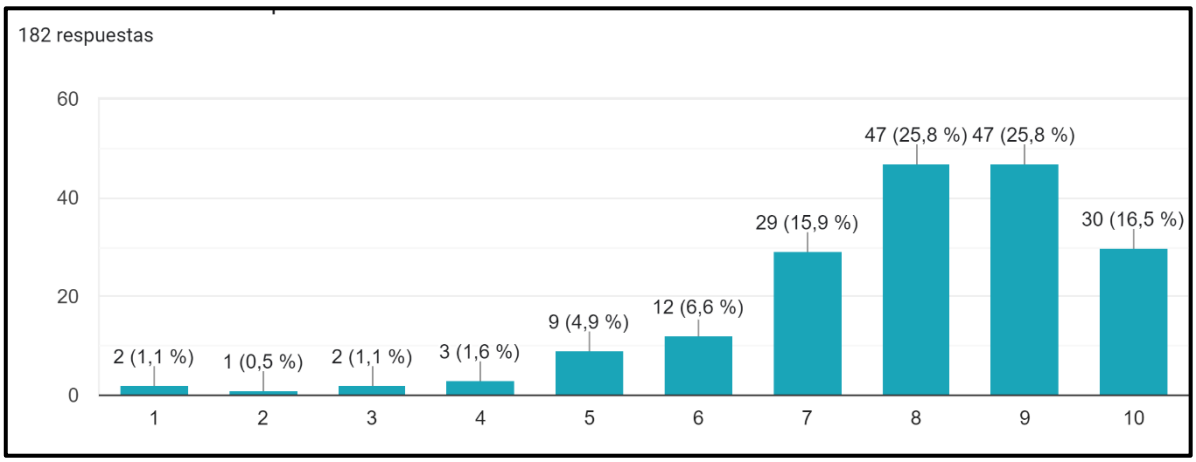
  Además, el plan conlleva el diseño de un plan de acogida no solo para el alumnado que inicia su proceso escolar, sino también para el profesorado que inicia su docencia en el mismo, auxiliares de conversación y alumnos de prácticas. También está contemplado un programa de tránsito para facilitar el paso de los alumnos de una etapa escolar a otra.
- **Plan Incluyo: Respuesta educativa.** En este plan de acción se establecen distintas medidas de respuesta educativa ordinaria u extraordinaria, como la realización de refuerzos, adaptaciones metodológicas, actividades de refuerzo y ampliación, uso de metodologías que permitan el desarrollo de los alumnos con distintos ritmos de aprendizaje como los rincones de actividad o el aprendizaje cooperativo, el trabajo de las emociones y el desarrollo de valores, etc..
- **Normas de Convivencia: Organización educativa.** Tiene por finalidad garantizar los derechos y deberes de alumnos, maestros, padres y madres de alumnos/as y personal de la administración y servicios. Así mismo, favorecerá la participación funcional y operativa de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión, funcionamiento y organización, creando un ambiente de buenas relaciones y respeto.

4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

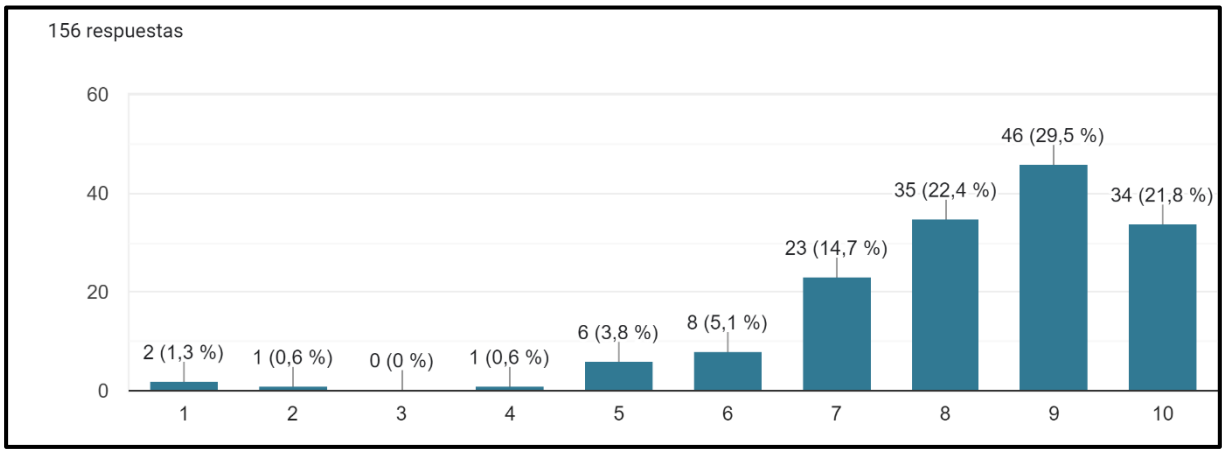
Para la redacción del Plan de convivencia de nuestro centro la Comisión de convivencia se planteó llevar a cabo un análisis DAFO, lo que nos permitió reflexionar más profundamente sobre las cuestiones que condicionan a nuestro colegio para lograr una convivencia positiva en el mismo. Además, esta herramienta de estudio nos va a ayudar a plantearnos una estrategia para conseguir nuestro objetivo, que pasará por potenciar nuestras fortalezas, superar las debilidades, controlar las amenazas y beneficiarnos de las oportunidades.



Partiendo de la simple observación cotidiana, nuestro Centro presenta un clima bueno de convivencia. En las encuestas realizadas a las familias al finalizar el curso se valora positivamente también el clima de convivencia en el centro, como se puede apreciar en las siguientes gráficas:



curso 2023-24



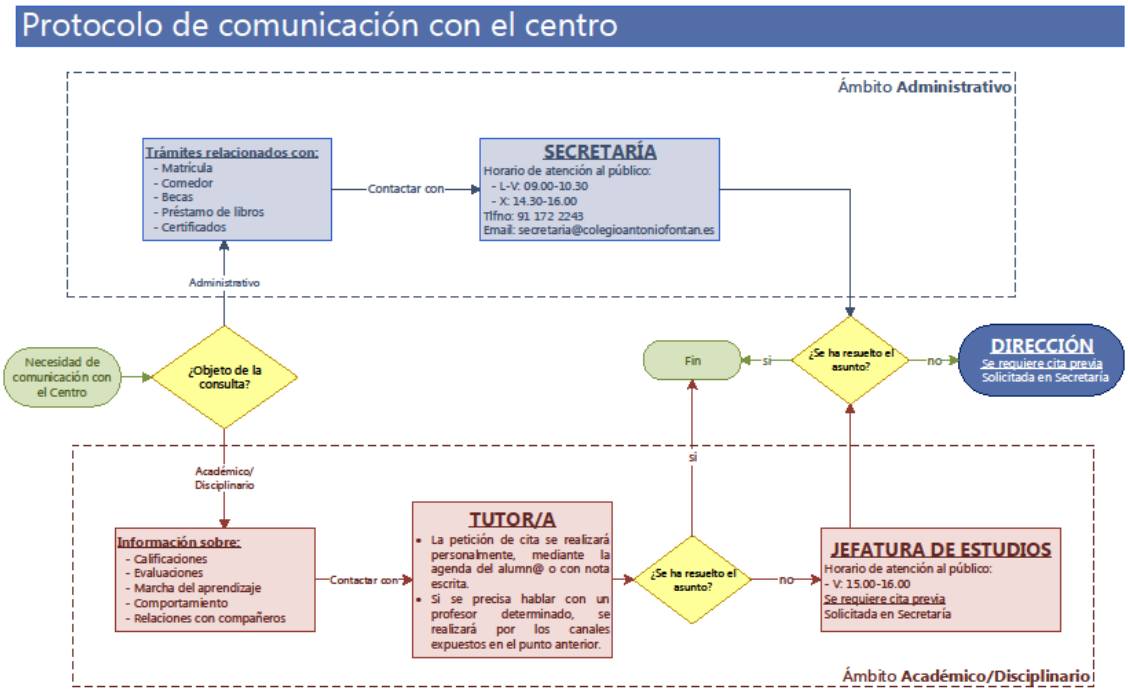
curso 2024-25

Pese a ello, en momentos puntuales surgen conflictos y enfrentamientos entre alumnos que se intentan solucionar mediante el diálogo y la aplicación de las normas de convivencia.

El clima de las aulas es bueno, esta valoración es compartida por muchas personas que llegan aquí por primera vez que conociendo otros escenarios se sorprenden por la ausencia de faltas de convivencia más graves. Sin que ello implique la ausencia ocasional de disrupciones o de mal comportamiento individual o de grupo como el hablar a destiempo, hablar sin permiso, etc. La agresión verbal a través de insultos entre alumnos es el problema de convivencia del que con más frecuencia se quejan los niños a los profesores, especialmente durante el recreo. Los actos de indisciplina (malas contestaciones, falta de respeto...) son frecuentes en algunos alumnos. Se observa que ciertos niños carecen de límites establecidos por sus familias y es el colegio el lugar donde ha de llevarse a cabo este proceso socializador.

Los actos que causan daños materiales en las instalaciones del centro son prácticamente inexistentes. Si bien es cierto que en las actividades extraescolares que se realizan en el aula, el material elaborado por los alumnos (carteles, proyectos, etc.) sufre un mayor deterioro.

La relación con las familias es generalmente cordial y cuando se les informa de algún conflicto en el que han participado sus hijos, suelen responder de forma positiva, aceptando los consejos de los profesores, aunque no siempre se constata un seguimiento por parte de las mismas como refuerzo a la labor del centro y del profesorado. La asistencia de las familias a las reuniones convocadas por los tutores es considerable, manifestando un interés por los avances de sus hijos en el proceso de enseñanza aprendizaje. Para una comunicación más ágil se ha establecido el siguiente protocolo:



Sin duda alguna, los momentos más significativos donde se generan conflictos son aquellos en los que los alumnos participan en actividades fuera de su clase sin la presencia directa del profesor, tales como comedor, patio y tiempos de recreo, subidas y bajadas a las aulas, etc. El medio para mejorarlo es, sin duda alguna, la acción tutorial y la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa a través de unas normas de funcionamiento puestas en práctica y que cada curso escolar se actualiza y se ponen en conocimiento de los alumnos para su aplicación.

5. OBJETIVOS GENERALES

La finalidad primordial de nuestro Centro es lograr un clima de convivencia adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa, que posibilite el desarrollo integral de la persona. Sus pilares básicos serán: el respeto, la solidaridad o cooperación, el trabajo, el esfuerzo y la responsabilidad.

Los objetivos de este Plan son:

1. Promover iniciativas de la comunidad educativa encaminadas a crear un clima adecuado entre los distintos miembros de la misma.
2. Fomentar que la convivencia y la vida diaria del centro lleve implícita los valores de respeto, la solidaridad, el trabajo, el esfuerzo y la responsabilidad como una constante diaria y no como actividades puntuales.
3. Implicar a toda la Comunidad Educativa en el establecimiento de unas normas de convivencia que sientan como propias, que valoren su importancia y cumplimiento de las mismas.
4. Fomentar unas relaciones adecuadas entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
5. Implicar a las familias en el proceso educativo, concienciándoles de la importancia de su papel como modelos y transmisores en la educación de sus hijos.
6. Contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno y fomentar su desarrollo integral como persona.
7. Utilizar medidas correctivas de carácter educativo, reparador y conciliador para los comportamientos disruptivos de cualquier miembro de la comunidad, teniendo en cuenta sus circunstancias personales y su individualidad como persona.
8. Fomentar la comunicación como constante en la convivencia del centro y entre los distintos miembros de la comunidad y la utilización del diálogo para la resolución pacífica de conflictos.
9. Potenciar el funcionamiento regular y efectivo de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis y prevención de conflictos.

6. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa educativa siempre ha avalado y regulado el papel de los órganos en materia de convivencia. Pero el decreto 32/2019 ha contextualizado y actualizado esta normativa para dar respuesta a la nueva situación social y propiciar que los centros educativos creen un clima adecuado y seguro para todos los alumnos, basado en el respeto, la tolerancia y la convivencia.

Aunque en el Decreto 32/2019 cobra especial relevancia la Comisión de Convivencia, como órgano de representación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, no hay que olvidar el papel fundamental de todos los miembros de la comunidad educativa para impulsar las actuaciones en materia de convivencia.

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la **Comisión de Convivencia**, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia:

- el director
- el jefe de estudios
- un profesor
- un padre de alumno
- el orientador del centro en calidad de asesor.
- un representante del alumnado en el Consejo Escolar, si los hubiere.

Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios, y se reunirán al menos una vez por trimestre.

Además, el Decreto 32/2019 establece distintas competencias para los órganos y miembros de la comunidad con el fin de promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y que expondremos a continuación.

COMPETENCIAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL CENTRO		
CONSEJO ESCOLAR	COMISIÓN DE CONVIVENCIA	CLAUSTRO
a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro. b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia. c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.	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, 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	a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro. b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro. e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas. f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos. g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro. h) 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. i) 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.	lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia. 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 convivencia. d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia. e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas. f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones. g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia. h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.	

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DEL DIRECTOR Y DEL JEFE DE ESTUDIOS	
DIRECTOR	JEFE DE ESTUDIOS
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 jefe de estudios. f) Velar por la mejora de la convivencia. g) En el ejercicio de estas funciones, el director 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.	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. El jefe 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

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.	

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DE LOS DOCENTES	
TUTOR	DOCENTE
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 del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.	a) Contribuir 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. b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro. c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
ORIENTADOR	FAMILIAS	OTROS MIEMBROS
a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado. b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta. c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos. d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.	Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.	a) Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias. b) Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y 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.

FUNCIONES DE LOS ALUMNOS	
ALUMNOS	DELEGADOS
a) Participar de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula. b) Participar en la promoción de la convivencia.	a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo. b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo. c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial

c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.	en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia. d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento. a) Canalizar las propuestas del alumnado en relación a la mejora de la convivencia. e) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro

FUNCIONES DE LOS AGENTES EXTERNOS	
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	SERVICIO DE INSPECCIÓN
a) Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial. b) Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid. c) Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar. d) Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones. e) Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos. f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones. g) Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa. h) Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.	a) Informar y asesorar a los equipos directivos, en casos de conflictos de convivencia, acoso y ciberacoso colaborando en su análisis y valoración y, en su caso, elaborando propuestas de intervención. b) Colaborar con los servicios territoriales de Inspección Educativa en el asesoramiento y análisis de situaciones de especial relevancia y complejidad. c) Facilitar materiales para la elaboración del plan de convivencia y, en especial, para la prevención, la detección y la intervención en situaciones de acoso escolar, la LGTBIfobia y la violencia de género en los centros educativos, a disposición de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y de los departamentos de orientación. d) Colaborar con la red de formación en la detección de necesidades de acciones de mejora de la convivencia, en materia de acoso y ciberacoso, LGTBIfobia y violencia de género en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, intervención, análisis e investigación del acoso escolar. e) Registrar y analizar la evolución de los casos de acoso y ciberacoso en el ámbito escolar. f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre el acoso escolar integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones. g) La supervisión y seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de sus planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.

Finalmente cabe estacar la labor del Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que realizará aquellas funciones que le sean asignadas en su normativa reguladora, participando como agente externo al centro en materia de convivencia escolar.

7. DERECHOS Y DEBERES

Como hemos visto en el epígrafe anterior todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar. Como tal tienen el deber y el derecho de

participar, a través de los cauces establecidos y de sus campos de acción, en la elaboración el desarrollo, el control del cumplimiento y la evaluación del plan de convivencia.

Por ello, en las siguientes tablas vamos a exponer los derechos y deberes que este decreto establece para los distintos miembros de la comunidad escolar:

ALUMNADO	
DERECHOS	**DEBERES**
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. k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente. l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo. n) 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. ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.	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. d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene. e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo. f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro. g) 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.

PADRES	
DERECHOS	**DEBERES**
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 realizas 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.	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.

PROFESORADO	
DERECHOS	**DEBERES**
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.	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

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.	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.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
DERECHOS	**DEBERES**
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.	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.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

La finalidad primordial de nuestro Centro es lograr un clima de convivencia adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa, que posibilite el desarrollo integral de la persona. Sus pilares básicos serán: el respeto, la solidaridad o cooperación, el trabajo, el esfuerzo y la responsabilidad.

Las normas de convivencia recogidas en este Plan:

- Serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Serán de carácter educativo y favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre

hombres y mujeres, la atención a la diversidad, la interculturalidad, la resolución pacífica de conflictos, las habilidades sociales, el control emocional y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

- Serán elaboradas por la comisión de convivencia, con la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Se informarán al Claustro de profesores y el Consejo Escolar y serán aprobadas por el director del centro.
- La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.
- Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de los distintos canales que tenga el centro a su alcance: web del centro escolar, reuniones generales de padres, agenda, etc.

9. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Tal y como enuncia el decreto 32/2019 en el artc. 32 (modificado por DECRETO 60/2020, de 29 de julio) las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

A continuación, se enumerarán las normas básicas de nuestro centro, aunque el contenido de algunas de ellas se desarrollará en apartados posteriores relacionados con la organización del centro y uso de espacios e instalaciones:

1. 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.
2. Cumplir con los deberes como miembros de la Comunidad Educativa.

3. Respetar el Proyecto Educativo del centro de acuerdo con la normativa vigente.
4. Cumplir las normas organizativas establecidas: horarios, entradas y salidas, programa de patios, comedor, actividades extraescolares…
5. Cuidar, conservar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones y los materiales didácticos del colegio, o de las empresas que realicen actividades en el mismo.
6. Mostrar adecuados hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
7. Asistir al centro obligatoriamente con la uniformidad establecida por el Consejo Escolar, salvo excepciones autorizadas por la dirección del centro (campamentos, festividades…).
8. No se pueden realizar fotos o videos dentro del recinto escolar salvo en actividades, festivales o celebraciones en las que se cuente con la autorización expresa de la dirección.
9. No está permitido consumir ni publicitar tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia adictiva dentro del recinto escolar.
10. Está prohibido el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos, salvo que se cuente con autorización expresa y sea para uso didáctico o educativo.
11. La asistencia al centro es obligatoria. En caso de faltar reiteradamente y sin justificación, se iniciará, según lo previsto, el procedimiento de absentismo. El proceso se iniciará a partir del 25% de las ausencias en un trimestre.
12. Es obligatorio comunicar al centro (y al AMPA en caso de actividades extraescolares) cualquier incidencia de tipo médica, personal o social que afecte directa o indirectamente a la vida escolar del alumno en el centro o de sus compañeros (alergias, enfermedades contagiosas custodias, sentencias judiciales, informes médicos, psicológicos…) para que se puedan tomar las medidas oportunas.
13. El personal del centro no está autorizado para administrar medicamentos por lo que sólo se administrarán en caso de urgencia vital. Se custodiará en el centro durante el curso escolar aquellas medicinas de urgencia vital, siempre que se aporte la prescripción médica y el consentimiento de ambos progenitores firmado, tal y como establece el protocolo de enfermería. Los alumnos no podrán acudir al centro con medicación.
14. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar sin la compañía de sus tutores o personas autorizadas. Fuera del horario general del centro solo se podrá recoger a

los alumnos a las 12.30 o a las 14.30. En caso de cita médica los alumnos saldrán en el horario de cambio de clase para evitar interrumpir el normal funcionamiento del aula. Únicamente podrán salir solos, al término de la jornada escolar, los alumnos de 5º y 6° que cuente con autorización firmada por ambos progenitores y el beneplácito del profesor.

15. Las familias, personal no docente y personal ajeno al centro, no podrán acceder ni deambular por el centro sin autorización previa y la correspondiente identificación en conserjería.
16. Fuera de los momentos de clase, no puede haber alumnos en aulas ni pasillos salvo que estén acompañados por maestros, auxiliares de conversación o monitores de comedor, realizando actividades programadas en la PGA (refuerzos, apoyos.). Los profesores especialistas, cuando la actividad no vaya a realizarse en el aula, irán a recoger a los alumnos a la misma.
17. Es necesario comunicar al personal del centro las posibles conductas contrarias a las normas del colegio, 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.
18. Hay que mantener una actitud adecuada en clase, en todas las dependencias del centro y en las actividades organizadas por el colegio que se desarrollen dentro y fuera del recinto escolar: respetar el trabajo propio y de otros, mantener la atención, traer el material necesario, utilizar formas correctas de comunicación con los demás, pedir permiso, etc.

Las Normas de conducta generales del Centro vienen reguladas por el artículo 3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. En él se especifican los siguientes principios:

a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).

c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

9.1. NORMAS DE AULA

La norma fundamental que regirá la actividad escolar del aula será crear un clima adecuado de trabajo, fomentando actitudes de colaboración, respeto y atención, tanto hacia las personas como al entorno que les rodea. No obstante, cada profesor tutor establecerá junto con sus alumnos al inicio de curso, normas más concretas de convivencia y orden. Dichas normas serán firmadas por todos los alumnos y entregadas a lo largo del mes de septiembre en Jefatura. Además, se anotarán en la agenda del alumno y se colocarán dentro del aula en un lugar visible.

Criterios para la elaboración de las normas de aulas:

- Participativas: deben ser creadas y consensuadas por todos los alumnos de la clase.
- Concretas: el mensaje debe ser concreto, expresado con claridad y redactado con un lenguaje correcto pero cercano al alumno.

- Positivas: se intentará expresar en positivo.
- Coherentes: deben ser alcanzables y de obligado cumplimiento para todos.
- Flexibles: se adaptarán a la edad y necesidades de los alumnos. Si se produce alguna "excepción "en su cumplimiento se explicará las razonadamente los motivos de la misma.
- Contemplarán los deberes y derechos de los alumnos.

De forma general, los conflictos generados serán sancionadas por el profesor que esté a cargo de los alumnos en el momento de producirse (aulas, recreos, salidas…). Se resolverán mediante el diálogo y con sanciones con finalidad educativa. Ellos mismos serán quien informe a las familias de las situaciones acontecidas. Muy pocos conflictos, y casi siempre atendiendo a la gravedad de la falta o a la reincidencia, necesitarán de la intervención de Jefatura de Estudios.

9.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Todos debemos ser consecuentes y saber que cada acto puede y debe tener una consecuencia. Pensar, recapacitar y aprender de los errores son herramientas que utilizaremos para gestionar los incumplimientos de las normas de convivencia. Por ello, las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Para la adopción de medidas correctoras disciplinaria y medidas cautelares se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las medidas correctoras tendrán carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
    - Preservar la integridad física, emocional y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
    - Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
    - Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

  - Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de estos, y en la resolución pacífica de los conflictos
  - El cese de dichas conductas.

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen medidas correctoras de prohibición de participar en actividades o expulsión de clase o del centro, el alumno realizará tareas y actividades que determine el docente.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
- Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- Cuando los alumnos realicen actos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizarán fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o

durante la prestación de servicios complementarios, dichos actos serán corregidos conforme al DECRETO 32/2019, de 9 de abril.

Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

- Se considerarán circunstancias atenuantes:
  a) El arrepentimiento.
  b) La ausencia de intencionalidad.
  c) La reparación del daño causado.
  d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- Se considerarán circunstancias agravantes:
  a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
  d) Las 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.
  e) Los 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.
  f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
  g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. También, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección. Cuando estas agresiones sean continuas o se sospeche de la existencia de un caso de acoso escolar, se aplicará el protocolo establecido por la Comunidad de Madrid, constituyendo una falta muy grave. No obstante, el centro implementará Planes y Proyectos relacionados con la prevención.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

9.3. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTORAS

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el Decreto 32/2019 de 9 de abril, incluyendo las modificaciones del decreto 60/2020, se denominan faltas y se clasifican en

leves, graves y muy graves. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas. Vamos a exponerlas a continuación:

FALTAS LEVES	
FALTA	**MEDIDA CORRECTORA**
Cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.	a) Rellenar el parte de reflexión b) Amonestación verbal o por escrito. c) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. d) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. e) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. f) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

FALTAS GRAVE	
FALTA	**MEDIDA CORRECTORA**
a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h) La participación en riñas mutuamente aceptadas. i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos. l) 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. m) 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.	a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	

FALTAS MUY GRAVE	
FALTA	**MEDIDA CORRECTORA**
a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro. b) El acoso físico o moral a los compañeros. c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. 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. 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. g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro. j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia. m) El incumplimiento de una medida correctora 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.	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. b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares 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. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro.

Además, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares, servicios educativos complementarios y todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén

directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa, se podrán corregir según los dispuesto en la normativa vigente.

9.4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

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 46.2, de este Decreto. Su procedimiento queda recogido en la siguiente tabla:

EXPEDIENTE DISCIPLINARIO		
FASE	**PROCEDIMIENTO**	**PLAZOS**
FASE DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (art.49)	a) El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. b) Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.	• Cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta. • El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los 10 días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.
FASE DE INSTRUCCIÓN (art.50)	a) La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente. b) El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. c) En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras pro puestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas,	Instructor: 4 días para notificar el pliego de cargos y posibles medidas correctoras. Familia: 4 días para la alegación

	el instructor dará por concluida la instrucción del expediente. d) A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone. e) El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.	2 días para la propuesta de resolución. 2 días para las alegaciones.
FASE DE RESOLUCIÓN (art.51)	a) El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores. b) El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá 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; los fundamentos jurídicos en que se base 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.	El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de 18 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales.

9.5. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS COMUNICACIONES

Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente. La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

9.6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

9.7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

Tal y como específica el artículo 28 del Decreto:

- Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses.
- Las graves en el de seis meses.
- Las faltas muy graves en el plazo de doce meses.

Sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Asimismo:

- Las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses.
- Las sanciones impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses.

Ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

10. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA, PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

En este apartado estableceremos cuáles son los criterios que guiarán las actuaciones del centro en materia de convivencia, así como las grandes líneas de actuación que se abordarán y se concretarán en acciones dentro de los planes anuales. En nuestro centro este aspecto está ligado al modelo educativo que defendemos. Por ello, la primera referencia a los mismos la encontramos en el Proyecto Educativo del centro.

Es fundamental que este conjunto de criterios que a su vez definen el modelo educativo del centro, sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Esta labor la llevamos a cabo de la siguiente manera:

COLECTIVO	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Padres y madres de nuevo ingreso	Rasgos generales del modelo educativo, los aspectos organizativos y normas de convivencia más generales.	Equipo directivo	Jornadas de puertas abiertas previas al proceso de admisión
Docente, alumno de prácticas, personal laboral, asistente de conversación...	Rasgos generales del modelo educativo, los aspectos organizativos y normas de convivencia más generales.	Jefa de Estudios	Al incorporarse
Docentes nuevos	Aspectos generales del ciclo. Acuerdos del nivel, del Claustro, funcionamiento, etc.	Coordinador de ciclo Compañeros de nivel E. Directivo (intranet)	Primera semana. Siempre que lo necesiten. Disponibles en intranet.

	Documentación, impresos, etc.		
Familias	Normas específicas de convivencia y funcionamiento.	Tutores	Reuniones de nivel y/o tutorías.
Alumnos	Normas de convivencia y funcionamiento del centro y del aula	Tutores	Inicio de curso, tutorías, etc.

Por la trayectoria del centro y la importancia que en el mismo le damos a mantener una buena convivencia, se han establecido distintos acuerdos y normas básicas de funcionamiento. Pero al ser el centro un ente vivo, van surgiendo conflictos generales, que suelen ser planteados y debatidos en la Comisión Pedagógica para buscar la solución más acorde. En ocasiones estas soluciones por su magnitud tienen que ser refrendadas o consultas en Consejo escolar, Claustro, etc.

Cuando los conflictos son de tipo disciplinario y surgen en las aulas, patios, comedor... será el adulto presente el que intente solucionarlo de forma dialogante, retirándolo de la actividad, apelando a la reflexión por parte del alumno, y en caso se sanción se intentará que sea lo más pedagógica posible. Además, se le ayudará a reflexionar sobre la actitud y consecuencias del conflicto rellenando el **parte de reflexión** (ver anexo) basándonos en la teoría de las tres erres de Galtun. En ocasiones se producen conflictos que se gestionan de manera inadecuada y a los que deben darse respuestas educativas. Es importante analizar cuidadosamente las circunstancias y el contexto en que se han producido. Deben hacerse esfuerzos para que se haga una reflexión profunda de los hechos, sus causas y sus consecuencias, así como para que se reconozca el daño causado y se restituya al o lo dañado. La resolución adecuada de los conflictos debe dar lugar a aprendizajes de convivencia positiva. Si el conflicto es relevante es conveniente informar al tutor del alumno o alumnos implicados. En caso que el conflicto sea grave, se informará al tutor, a la familia y si se considera necesario a Jefatura de estudios.

Anualmente el Claustro de Profesores en la Programación General Anual (PGA) por ciclos, especificará las líneas de actuación y actividades que van a establecer para ese curso escolar, respecto al Plan de Convivencia. Posteriormente los equipos de nivel definirán las actividades que van a llevar a cabo en las aulas, programas que van a realizar, etc. relacionadas con la convivencia escolar.

El Equipo Directivo dentro de su gestión, también llevará a cabo acciones para promover la mejora de la convivencia en el centro, facilitando la participación en programas, talleres, charlas a familias, actividades de formación, trabajando con la Comisión de Convivencia, etc. Todas estas acciones serán evaluadas y revisadas de cara al próximo curso escolar, en la Memoria final de curso.

Pese a ello, hay que tener claro que es en las aulas, donde se deben plantear e intentar resolver todos los conflictos que puedan surgir a lo largo de la jornada escolar, mediante el diálogo y la aplicación de las normas de conducta que recoge el presente Plan de Convivencia. El tutor debe ser el principal agente mediador en los episodios que a diario se producen en relación con la vida escolar de sus alumnos. También se destinará un tiempo dentro de la jornada escolar para tratar específicamente aspectos de la convivencia en el grupo clase. Este tiempo estará fijado a criterio del tutor, o bien a principio o a final de la semana, y se mantendrá de manera estable para dar continuidad a una tarea de tutoría que consideramos primordial. En estos tiempos, se trabajarán: las normas de conducta del Centro y del aula; derechos y deberes de los alumnos; entrenamiento en las estrategias para la resolución de conflictos; potenciación de la autoestima y la propia autonomía del niño; valoración de la igualdad de género; tolerancia y prevención de etnofbia, LGTBfobia o cualquier otro tipo de rechazo; comunicación y habilidades sociales; prevención de conductas disruptivas; resolución de conflictos…

10.1. ACTOS QUE POTENCIAN LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

A continuación, vamos a detallar algunas de las actividades que se realizan en el centro y que potencian la mejora de la convivencia en el mismo:

- Acto de bienvenida o acogida al centro.
- Actividades de cohesión de grupo al inicio de curso: durante la primera semana de curso cada clase estará con su tutor. Se dedicarán tiempos a realizar dinámicas de grupos, actividades de tutoría, conocimiento de las normas del centro, lema del colegio, establecimiento de las normas de aula, conocer las dependencias del centro y su uso, etc.
- Asambleas diarias en E. Infantil y primeros cursos de E. Primaria.
- Asambleas trimestrales por nivel en E. Primaria.
- Programa de tránsito.

- Periodo de adaptación.
- Asambleas de delegado y subdelegado: A partir de 4º de E. Primaria los alumnos mensualmente se reúnen con el Equipo directivo exponer sus quejas, necesidades, mejoras… y establecer un plan de acción.
- Desarrollo de programas en las aulas como Ed. Emocional o aprendizaje cooperativo en E. Primaria.
- Desarrollo de metodologías activas en las aulas como: trabajos colaborativos, proyectos de conocimiento, rincones de actividad, teatros, coros...
- Actividades de mediación: enfermería del corazón, hermanamientos, el banco de la amistad, boca-oreja,…
- Plan de patios: donde se recogen propuestas de ocio y resolución de conflictos en el tiempo de juego libre de los alumnos.
- La celebración de días temáticos a lo largo del curso donde se trabaja la convivencia y educación en valores, ya sea a nivel de etapa, ciclo o centro:
    - 30 de enero. Día Escolar de la No Violencia y la Paz
    - 2 de abril. Día Mundial de Concienciación del autismo.
- Festividades:
    - Halloween
    - Navidad (hermanamientos con cursos superiores para escribir la carta a los Reyes Magos, Villancicos de las familias, Festival de los alumnos, Nochevieja en E. Infantil)
    - Carnaval (Proyecto común de centro)
    - San Isidro (Verbena con juegos, talleres, baile... organizada por los profesores y puesta en marcha con ayuda de las familias)
- Actividades formativas o informativas para padres y profesores: cursos, charlas, cartelería, información a través de la web...
- Actividades de colaboración, solidaridad o concienciación con distintas entidades: Banco de alimentos, asociación de diabéticos, día del celiaco, Fundación A LA PAR, Tapones solidarios SEUR, Junta Municipal, etc.

- SociEscuela: Es un proyecto de investigación-acción para la prevención del acoso escolar en centros de educación primaria y secundaria. Esta herramienta es proporcionada por la Comunidad de Madrid a los centros. Su principal objetivo es detectar a aquellos alumnos con situaciones de vulnerabilidad dentro de los grupos de clase, con la finalidad de modificar su situación y evitar la victimización. En nuestro centro participan en este programa todos los alumnos de E. Primaria a partir de tercero. La aplicación del test tiene lugar al final del primer trimestre, cuando el alumnado ya se conoce, ha establecido relaciones y roles dentro del aula… pero todavía hay capacidad suficiente para realizar una modificación en las formas de relación si fuera posible. Antes de llevarla a cabo, las familias son informadas de su aplicación, para contar con su autorización. La persona encargada de su implementación es la Jefa de Estudios. Tras la realización de los test se evalúa los resultados y se entrega a los tutores la información pertinente. Para mayor información visitar el siguiente enlace:

  https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/convivencia

- Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, del ministerio del interior: Reuniones, charlas, talleres informativos organizados por los cuerpos de seguridad del estado en relación a los siguientes temas: acoso escolar, racismo, drogas, seguridad y redes, etc.
- Web para la Mejora de la convivencia y clima social en los centros docentes: En esta Web realizada por Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, se ofrecen herramientas para la configuración de planes educativos comprometidos con la convivencia y recursos para la prevención, la detección y la intervención en situaciones de acoso escolar. Cabe destacar la herramienta SociEscuela para la detección de situaciones de exclusión social y riesgo de acoso entre compañeros, el nuevo Protocolo para la intervención en situaciones de acoso escolar y los Recursos y orientaciones para la elaboración de planes específicos para la prevención del acoso escolar y el ciberacoso en los centros educativos.

Son innumerables las actividades que se pueden realizar para la mejora de la convivencia, pero si realmente queremos una mejora no sólo se realizarán dichas actividades, sino que ésta debe ser una actitud del centro, parte de su identidad propia.

10.2. FAMILIA-ESCUELA:

La tarea de educar corresponde de forma principal, aunque no exclusiva, a los padres, porque la familia, primer grupo de personas donde van a pertenecer los niños es el primer agente socializador. Es importante que en el niño o el adolescente se sientan queridos y aceptados y se les ofrezca apoyo y orientación de acuerdo con su edad. No hay un modelo único en los sistemas educativos, tanto familiares como en la escuela, por eso tendremos que tener una comunicación permanente familia-escuela para garantizar unas pautas de intervención comunes. Ambas tareas, tanto la de padres como profesores no se improvisan, pero tampoco se pueden seguir unos guiones preestablecidos. Para conseguirlo es necesario acudir a lo largo del curso a las reuniones generales del Colegio y participar en ellas de forma activa para más tarde concretar distintas entrevistas con los tutores para tratar aspectos a nivel individual de los alumnos. En ocasiones se podrá recurrir a la intervención del Orientador del Centro quienes nos darán pautas directas de intervención en momentos y situaciones puntuales. Además, se trabajará de forma anual actividades y charlas en el centro o fuera de él, que les ayude a mejorar su labor como padres.

10.3. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

A pesar de que cada vez es mayor el progreso en lo referente a leyes de protección, los delitos por LGTBIFOBIA, discriminación de género, acoso escolar… todavía son una realidad presente en nuestra sociedad y en nuestras aulas, expresada a través de agresiones físicas y verbales. A menudo estas situaciones provocan en las víctimas problemas psicológicos, de auto aceptación, aislamiento social…llegando a correr incluso riesgo de suicidio. Por ello, la escuela debe actuar para erradicar estas conductas y crear una conciencia tolerante en los alumnos. El trabajo para erradicar estas conductas se iniciará con la prevención y el fomento de valores democráticos y la atención a la diversidad de nuestras aulas.

10.3.1. Estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Pese a que se ha avanzado en la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, la situación de la cultura y sus formas de transmisión en algunos sectores de la población hacen que todavía debamos seguir trabajando este ámbito en la escuela. Los docentes deben contribuir a eliminar actitudes y creencias que promueven oportunidades desiguales e injustas eliminando el sexismo educativo y contribuyendo de forma activa en el día a día

de su aula se alcance una igualdad real de oportunidades. Algunas de las actividades que se pueden llevar a cabo y que están ya implícitas en la realidad de nuestras aulas son:

- Interacción del docente con los alumnos creando situaciones de igualdad y potenciando la participación activa de las alumnas en áreas donde culturalmente son menos valoradas como Ed. Física, Ciencias, robótica...
- Formar a los alumnos en valores democráticos como la igualdad, solidaridad, tolerancia, justicia…
- Realización de trabajos colaborativos, proyectos, equipos de trabajo, juegos cooperativos, etc. con participación igualitaria de sus miembros.
- Reparto de roles heterogéneos en juegos, rincones de actividad, tareas del aula, funciones...
- Participar en actividades programadas por entidades ajenas al centro que fomenten la igualdad, la participación no sexista o campañas de fomento de actividades en las que la mujer tiene poca presencia activa como en la ciencia, tecnología…
- Fomentar la participación de las familias en el aula.
- No permitir situaciones o comportamientos que discriminen o intimiden, uso de lenguaje sexista, discriminatorio, actitudes intolerantes… a otros compañeros. · Trabajar los contenidos curriculares desde una perspectiva igualitaria, desarrollando una actitud crítica en el alumnado.
- Rechazar los estereotipos que supongan la discriminación entre hombres y mujeres presentes el lenguaje, la cultura, la publicidad, los libros y otros medios.
- Entender las diferencias de género como algo enriquecedor y no como muestras de inferioridad o de amenaza.
- Tratar con naturalidad e integrar los diferentes tipos de familia existentes en nuestras aulas.
- Enseñar a utilizar el diálogo y la comunicación como medio de solución de los conflictos.

10.3.2. Estrategias para la prevención e intervención en LGTBIfobia.

Cuando hablamos de LGTBIFOBIA nos referimos a los hechos de intolerancia, discriminación o rechazo a Lesbianas, Gay, Bisexuales y Transexuales por razones de

orientación sexual o identidad de género. Este tipo de conductas suelen aparecer en la etapa de la adolescencia, pero es importante que desde la infancia se trabaje la tolerancia, la igualdad, la educación no sexista…para sentar las bases sociales de cara a las etapas posteriores del desarrollo. Por ello, las estrategias de prevención son las mismas que en el epígrafe anterior.

En el caso que se produjera una falta relacionada con la LGTBIfobia en el centro se aplicaría lo establecido en el Decreto 32/2019 y recogido en este Pan de Convivencia. No obstante, desde el centro se realizaría un análisis de los factores que han llevado al alumno a cometer este tipo de faltas para reorientar el proceso preventivo y si se considerara necesario hacer una intervención en el aula, campañas de sensibilización, charlas con las familias… Además, cuando una familia o el centro detecten un posible caso de LGTBIfobia se mantendrá una actitud comunicativa y colaborativa entre ambas partes, para identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y encontrar una respuesta adecuada a la misma. En este proceso si fuera necesario se contaría con la colaboración del orientador del centro y el Equipo directivo.

Si el centro en la identificación de las necesidades del alumno que sufre LGTBIfobia detectase algún problema en su desarrollo personal, social o familiar, contactaría con los servicios sociales u otros recursos especializados.

También se informará a la familia de recursos externos al centro que les pudieran reportar algún apoyo como asociaciones de familias en las mismas circunstancias, entidades públicas…

10.3.3. Acompañamiento al alumnado trans.

A partir de la comunicación familia-centro o centro-familia, a través del tutor y la pertinente valoración inicial, comienza la toma de decisiones:

- El Equipo Directivo se reunirá con la familia y con el tutor. Se valorará la conveniencia de la intervención o no del alumno en alguna de estas reuniones. La finalidad de dichas reuniones será identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación e informar a la familia de los recursos con los que cuenta el sistema educativo, así como otros recursos externos que le puedan ser de utilidad.

- El Equipo educativo analizará las necesidades planteadas y tratará de dar una respuesta a las mismas y diseñar el entorno más adecuado y seguro para el alumno o alumna.
- Se diseñará un plan de acompañamiento individualizado de acuerdo a las necesidades del menor que lo llevará a cabo el docente de mayor relevancia para el alumno que normalmente será el tutor del mismo. Entre otras contendrá las siguientes medidas generales:
- El profesorado y personal no docente, se dirigirá al alumno o la alumna por el nombre que ha sido comunicado por la familia.
- La documentación administrativa de uso interno en el centro (listas de clase, boletines informativos de calificaciones, carnets de biblioteca…) se modificará según lo acordado.
- El tutor o la tutora del grupo-clase dedicará momentos de reflexión, asambleas, actividades…orientados a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.
- Si se estima oportuno se realizarán sesiones formativas o charlas a otros grupos del centro.
- En el uso del uniforme se garantizará el derecho al uso de la vestimenta con la que se siente más identificado.
- Se realizarán las gestiones necesarias para posibilitar que el alumnado trans, acceda y utilice todos los espacios que pueda haber en el centro de uso segregado (aseos, vestuarios…) según su preferencia. Siempre se tendrá en cuenta la opinión del o la menor y se actuará, como es preceptivo, para garantizar su seguridad e intimidad.
- Si se precisara en alguna actividad la separación u organización por sexos (actividades complementarias, competiciones deportivas…) el profesorado tendrá en consideración el sexo con el que el alumno o alumna se sienta identificado.
- Jefatura de estudios supervisará y evaluará la puesta en marcha y el funcionamiento del plan de acompañamiento.

La Dirección del centro educativo podrá solicitar la colaboración del orientador, en cualquier momento del proceso, para analizar la situación, recibir ayuda, asesoramiento y formación en el centro. Cuando sea preciso, la Inspección Educativa recibirá información

por parte de la Dirección del centro sobre la situación planteada, las medidas acordadas… Si lo estima necesario contactará con otros servicios o agentes externo al centro para preservar el bienestar del alumno.

Además, el Equipo Directivo velará porque todo el proceso sea gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre a preservar la intimidad y el bienestar del menor, haciendo primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir.

10.3.4. Procedimiento ante posibles casos de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia o maltrato sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo al tutor o tutora, a cualquier docente o monitor del centro o al Equipo Directivo.

Una vez conocida la información se dará parte a la Dirección del centro, quien activará el protocolo de acoso escolar establecido por la Comunidad de Madrid para esclarecer los hechos.

11. REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

En este apartado vamos a exponer las normas específicas de nuestro centro en lo referente a la organización en la vida diaria del mismo, tales como agrupamientos, entradas, salidas, usos de las dependencias…

Por motivos de modificación de infraestructuras y adecuación a las necesidades de cada curso escolar, el Equipo Directivo al inicio del curso escolar efectuará los cambios pertinentes en las mismas o especificará las existentes, buscando la mejora de la vida escolar del centro, repercutiendo fundamentalmente en cambios en las entradas y salidas, cuadrantes de utilización de las dependencias del centro, etc. Estas modificaciones serán informadas a las partes de la Comunidad Educativa implicadas, por los canales ordinarios (circulares, web, Claustro, etc.).

11.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

La organización graduada de los grupos-clase, por criterio de edad, el orden alfabético, etc., no significa el crear estructuras rígidas de funcionamiento. A lo largo de la jornada se pueden

establecer diferentes tipos de agrupamientos en función de las actividades y de las intenciones educativas, permitiendo la realización de actividades individuales, colectivas, en pequeño o gran grupo, entre niveles...

11.1.1. Primer nivel del 2º ciclo de E. Infantil (3 años)

Al inicio de la escolarización en el primer nivel del segundo ciclo de E. Infantil (3 años), la organización de cursos en grupos será elaborada por el Equipo Directivo teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- Ratio con mismo nº de niños/as
- Distribución equilibrada en relación con fechas de nacimiento, sexos, procedencia de otros países, culturas, nº de alumnos con necesidades educativas especiales, alergias alimenticias….
- Distribuir hermanos en las mismas aulas: ante esta situación se escuchará las motivaciones de las familias afectadas y el Equipo directivo tomará una decisión en consecuencia.

11.1.2. Otros alumnos que se incorporan por primera vez al centro.

Cuando un alumno/a se incorpore al centro en periodo de matriculación extraordinario, tanto a principio de curso como a lo largo de él, se consultará a los tutores la conveniencia de su adscripción a un grupo u otro, según las características de los mismos. Si no existen particularidades especiales, se incorporará al grupo menos numeroso y si son iguales se incorporará empezando por el grupo A.

Los hermanos que coincidan en el mismo nivel se adscribirán a distinto grupo, siempre que sea posible.

Los alumnos ACNEAE, se matricularán siguiendo el dictamen de escolarización y cuando ingresen más de un alumno con estas características se adscribirán en diferentes grupos siempre que sea posible.

11.1.3. Cambio de etapa o ciclo

Tanto al finalizar el tercer nivel del segundo ciclo de E. Infantil (5 años) como 2º y 4º de E. Primaria, la Jefatura de Estudios oído el equipo de nivel (tutores, especialista, equipo de

orientación…) que ha trabajado con los alumnos, formará los nuevos grupos. Además de tener en cuenta los criterios de agrupamiento anteriormente citados, con el fin de homogeneizar, equilibrar los grupos y ampliar las relaciones sociales de los alumnos, primarán los siguientes criterios pedagógicos:

- Valorar las relaciones sociales establecidas entre el alumnado.
- Posibilitar en cada grupo la heterogeneidad en ritmos y estilos de aprendizaje.
- Necesidades educativas de los alumnos.

11.1.4. Alumnos que no promocionan.

En caso de no promoción, la adscripción al grupo, será valorada pedagógicamente por el equipo docente, equipo de orientación y el equipo directivo, buscando el grupo en el que el alumno pueda alcanzar mayor grado de integración.

Una vez que los alumnos han sido adscritos a un grupo no se efectuará, salvo causa grave y justificada, ningún cambio de los mismos. En cualquier caso, será la Comisión de Coordinación Pedagógica y el tutor, oídos los padres o tutores legales, quienes procederán a resolver las situaciones que se produzcan.

Para una mejor integración del alumnado, el centro tiene establecido un plan de Acogida, un programa de tránsito de una etapa otra y un protocolo para el periodo de adaptación, que se desarrollan en el epígrafe siguiente.

11.2. ACOGIDA DEL ALUMNADO O PERSONAL NUEVO

Cualquier persona necesita un tiempo para adaptarse a un nuevo lugar, forma de trabajo, compañeros… conscientes de esta dificultad y para que la incorporación al centro sea lo más armónica posible, nuestro centro ha diseñado distintas actividades:

- Plan de acogida
- El programa de tránsito
- Periodo de adaptación.

11.2.1. PLAN DE ACOGIDA

PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO				
OBJETIVO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1) Facilitar la adaptación del alumnado y la familia a la etapa. 2) Favorecer la acogida del alumnado inmigrante	Datos personales del alumno/a. ▪ Contexto social y familiar. ▪ El centro educativo. ▪ Normas de convivencia. ▪ Desarrollo evolutivo. ▪ Acogida. ▪ Interculturalidad.	- *Actividad 1*. Jornada de puertas abiertas: Información a familias de las características generales del centro. - *Actividad 2* (solo para alumnos de 1º de E. Infantil). Reunión informativa sobre el periodo de adaptación y organización propia de este nivel. - *Actividad 3* (solo para alumnos de 1º de E. Infantil). Periodo de adaptación: Entrevista previa con las familias. Flexibilización de la incorporación del alumnado al aula. - *Actividad 4* Siempre que sea posible se mantendrá una reunión previa a la incorporación del alumnado nuevo. Posibilidad de flexibilizar el horario para alumnos que se incorporen de forma extraordinaria. - *Actividad 5* Reunión informativa de nivel a padres-madres: normas centro y aula, metodología, programas, coordinación, agenda, etc. **Objetivo 2:** - Contar con traducciones de toda la información escrita que se entregue a los padres. - Mostrar dependencias del Centro y Aula, profesorado. - Adaptación-flexibilización de la incorporación al centro.	**Objetivo 1** - *Actividad 1:* coincidente con el periodo de solicitud de plaza escolar. - *Actividad 2:* Final de junio. - *Actividad 3:* Septiembre y de forma extraordinaria en cualquier momento del curso. - *Actividad 4:* Anterior a la incorporación de los alumnos al centro. - *Actividad 5:* Primer trimestre. **Objetivo 2**: Cualquier momento del curso.	Ficha entrevista individual para padres. Dípticos informativos Equipo de Orientación Página Web

PLAN DE ACOGODA PARA EL PROFESORADO			
ACTUACIÓN	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Acogida al profesorado de nueva incorporación.	Equipo Directivo	• Enseñarle las dependencias del centro. • Explicarle brevemente la organización del centro.	Cuando llegue profesorado nuevo al centro y en cualquier época del año

		• Presentarle a los compañeros (nuevamente en el primer Claustro). • Presentarle en su tutoría • Ficha de datos (Secretaría)	
Facilitar la información del centro.	Jefe de Estudios	• Entregarle los horarios. • Explicarle sus funciones. • Dossier del profesor • Documentación del centro. • Web (acceso)	Primeros días
Servir como punto de orientación ante posibles dudas o necesidades que le surjan en el ejercicio de la docencia.	Coordinador de ciclo/compañeros de nivel	Facilitarle la programación establecida por el nivel, actividades, metodología, etc.	
Comprobar el grado de adaptación, resolución de dudas, apoyo en la función docente…	Jefe de estudios	Reunión	2-3 semanas

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN			
ACTUACIÓN	**RESPONSABLES**	**ACTIVIDADES**	**TEMPORALIZACIÓN**
Acogida a los auxiliares bilingües de nueva incorporación.	Coordinador de bilingüismo	• Enseñarle las dependencias del centro. • Explicarle brevemente la organización del centro. • Presentarle a los compañeros. • Presentarle coordinador de bilingüismo. • Ficha de datos (Secretaría)	Cuando llegue personal nuevo al centro.
Facilitar la información del centro.	Jefe de Estudios/ Coordinador de bilingüismo.	• entregarle los horarios. • explicarle sus funciones.	Primeros días
Servir como punto de orientación ante posibles dudas o necesidades que le surjan en el ejercicio de la docencia.	Coordinador de bilingüismo /profesores con los que comparte aula.	• Facilitarle la programación establecida por el nivel, actividades, metodología, etc.	

Comprobar el grado de adaptación, resolución de dudas, apoyo en la función docente…	Jefe de Estudios/ Coordinador de bilingüismo.	• Reunión con el auxiliar • Valorar su función en el centro para su continuidad.	1 mes
Valorar su desempeño en el centro.	Director/ Coordinador de bilingüismo.	• Reunión con el auxiliar para valorar su renovación. • Valorar su función en el centro para solicitar su continuidad en el mismo.	Enero-febrero

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ALUMNOS DE PRÁCTICAS			
ACTUACIÓN	**RESPONSABLES**	**ACTIVIDADES**	**TEMPORALIZACIÓN**
Solicitud de alumnos para realizar prácticas en nuestro centro.	Jefe de estudios. Profesores definitivos en el centro. Universidades de Magisterio	• Realizar la solicitud de alumnos en prácticas en la plataforma digital previa conformidad con profesores definitivos que quieran tutelar alumnos del practicum. • Comunicación a los tutores de prácticas a los alumnos adjudicados.	Septiembre-Octubre
Acogida a los alumnos que van a realizar prácticas de magisterio en nuestro centro.	Jefe de Estudios	• enseñarle las dependencias del centro. • explicarle brevemente la organización del centro y normas básicas de funcionamiento. • explicarles sus funciones.	Cuando se incorporen al centro.
Incorporarles en las aulas donde realizarán las prácticas.	Jefe de Estudios.	• Presentarles a sus tutores	Primer día, tras la reunión con el Jefe de estudios
Servir como punto de orientación ante posibles dudas o necesidades que le surjan en el ejercicio de sus prácticas.	Tutor de prácticas.	• Facilitarle la programación establecida por el nivel, actividades, metodología, etc.	
Valorar su desempeño en el centro.	Jefe de estudios/ Coordinador de prácticas/Tutor.	• Valoración del alumno de prácticas por el Tutor y el Jefe de estudios. • Reunión entre el Coordinador de prácticas y el Tutor.	Periodos establecidos

11.2.2. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Entendemos "tránsito" como el paso de una etapa a otra que experimenta el alumnado que finaliza la Educación Infantil y comienza el primer curso de Educación Primaria. El fin de diseñar este programa es concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de una etapa educativa a otra. Desde la etapa de Educación Infantil se debe, por un lado, potenciar y desarrollar al máximo las capacidades del alumno, por medio de la acción educativa, y, por otro, ayudarles a desarrollar las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos, las actitudes...que faciliten la posterior adaptación a la Educación Primaria.

Cuando el alumnado se incorpora al primer curso de Educación Primaria, comienza dicho curso manteniendo las características psicológicas propias del alumnado de Educación Infantil. Por otro lado, el paso al nivel de la Educación Primara supone un cambio importante para el alumnado: cambian los profesores (mayor presencia de especialistas en vez de los tutores), los espacios, la distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y los recursos. Resulta evidente que incluso las características y necesidades de los menores son diferentes.

Teniendo en cuenta todo esto, el comienzo del primer curso de E. Primaria es percibido por el alumnado como un nuevo reto que debe afrontar y superar por él mismo. La adaptación a la nueva situación le llevará un tiempo, que en algunos casos durará los primeros meses y en otros casos todo el curso, pues cada uno tiene su propio ritmo. Ahora bien, el desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores. Es por ello, que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente, evitando cambios bruscos y saltos en el vacío.

- **OBJETIVOS**
  - Facilitar una adecuada **transición y adaptación** del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (de educación Infantil y el Primer Ciclo de E. Primaria).
  - **Orientar a las familias** sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.

- **Orientar al profesorado** con el intercambio de datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado.
- Promover la **coordinación** entre el profesorado de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria.

Por consiguiente, el Programa de Tránsito se dirige básicamente a 3 grupos:

a) ALUMNADO que finaliza la etapa de Infantil y comienza 1º de E. Primaria, dado que constituye el centro de nuestra tarea educativa. Dentro de este grupo, se arbitran una serie de medidas que atiendan de manera general a las necesidades del grupo-clase, sin olvidar, la atención a los alumnos que presentan necesidades específicas.

b) FAMILIAS cuyos hijos e hijas se encuentran en este período escolar. La orientación y colaboración de este sector de la Comunidad Educativa es un aspecto fundamental para obtener unos óptimos resultados en el proceso.

c) PROFESORADO, los responsables del diseño e implementación del Programa serán los que a continuación se detallan:

- Equipo de maestros y maestras de Educación Infantil. Dentro de este conjunto de profesionales los encargados de la puesta en práctica son los pertenecientes al tercer curso del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Equipo de docentes del primer ciclo de Educación Primaria. En este caso, los maestros/as que impartan docencia en 1º de Primaria serán los encargados de realizar las distintas actividades.
- Profesorado especialista si lo hubiere (Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje)
- La Jefa de Estudios, coordinadora del programa.
- La orientadora del E.O.E.P, que asesorará en los casos necesarios.

- **ACTUACIONES**

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a lo largo del curso escolar. Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa:

- Profesorado.
- Alumnado.
- Familias.

- **ACTIVIDADES DEL PROFESORADO:**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
• **Reuniones entre el profesorado de los dos niveles para recoger información en relación a aquellos alumnos/as con los que se han adoptado medidas específicas, refuerzos, apoyos, etc.** Reunión Informativa entre los tutores de 1º y los tutores que tuvieron a estos alumnos en Infantil 5 años.: Información de lo que se ha trabajado en Infantil con ellos, que conocen, que saben hacer, cómo lo saben hacer, hábitos, destrezas, … Además, para comentar e intercambiar información de todos los alumnos que se considere relevante, así como las medidas adoptadas con aquellos que lo han requerido.	Septiembre (inicio de curso)	Tutoras de 5 años y tutoras de 1º
• **Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEE): reunión para recabar información y conocer el establecimiento de pautas de actuación.** Seguimiento de alumnos/as con n.e.e., recursos que se están utilizando, demandas de diagnósticos realizadas, etc.	Septiembre	Tutores/as y especialistas de 1º EP, orientador/a del EOEP, PT y AL (si los hubiera).
• **Programación de la 1ª quincena de septiembre como periodo de adaptación y actividades de Evaluación Inicial** Planificar actividades de evaluación inicial y de adaptación programadas por el equipo docente de 1ºEP para la primera quincena de septiembre, procurando que éstas partan de lo que conocen y sean viables (ver dossier con pruebas de evaluación inicial de matemáticas y lengua castellana y ejemplo de actividades para los primeros días).	Septiembre	Tutores/as 1ºEP
• **Evaluación del Programa de Tránsito.**	1er trimestre práctica docente Junio: memoria del curso	Tutores/as 1ºEP
• **Agrupamiento de alumnos para 1º de E. Primaria.** Se realizarán nuevos agrupamientos de los alumnos de las distintas aulas al finalizar el segundo ciclo de Infantil, con la finalidad de equilibrar de nuevo los grupos siguiendo los criterios educativos establecidos para ello por el centro en el Plan de Convivencia.	Junio	Tutoras de E. Infantil, especialistas y Jefatura de Estudios.

- **CON LOS ALUMNOS:**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
• **Recepción de los alumnos/as el primer día de clase, por el maestro/a de I-5 años y el de 1º de E. Primaria. Plan de acogida (ver punto 8).** El primer día de clase los alumnos son recibidos por la tutora de Infantil del curso anterior y por su nuevo tutor. Ambos los acompañan a su nueva aula y permanece con ellos un rato.	Septiembre (primer día lectivo)	Tutores de 1º de E. P. y tutores del curso anterior de E.I. 5 años

• **Visita de los alumnos de Infantil 5 años al módulo de Primaria.** El objetivo es conocer el espacio donde están ubicadas las aulas de primero para irse familiarizando con los nuevos espacios.	Tercer trimestre	Tutoras de EI 5 años
• **Utilización del recreo de Primaria los alumnos de Educación Infantil.** Los alumnos de EI 5 Años pueden salir durante el último mes del curso al recreo de primaria junto a sus tutores un día a la semana (o lo que se estipule), previo conocimiento de las normas que rigen en él.	Junio	Tutoras de EI 5 años
• **Actividades conjuntas entre los alumnos de 5 años y los de Primero.** Los tutores correspondientes planificarán distintas actividades para que los niños tengan experiencias en común, como por ejemplo lectura de cuentos, ayudar a escribir la carta a los Reyes Magos, cosas que hacen en primaria, consejos para afrontar el cambio…	Todo el curso	Tutores de E.I. 5 y tutores de 1º E.P.

- ## CON LAS FAMILIAS:

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
• **Reunión en el 2º trimestre de EI 5 años:** Informar de forma general sobre del Programa de Tránsito a las familias de cinco años y de las actividades que se van a desarrollar.	Reunión del segundo trimestre	Tutoras de Infantil 5 años
• **Reunión en el 3er. trimestre de EI 5 años:** ○ Valoración global y final del curso: Además de otros aspectos, un punto del orden del día de dicha reunión será la valoración final de curso con las familias de los alumnos de Infantil 5 años. Las tutoras harán una valoración global del curso y de la etapa, comentando los objetivos alcanzados, lo que saben, lo que saben hacer, las destrezas adquiridas, actitudes, hábitos, etc. ○ Breve presentación del inicio del cambio de etapa y de la actitud que las familias deben adoptar frente a este cambio.	Reunión del tercer trimestre (finales mayo/junio)	Tutoras de Infantil 5 años Jefa de Estudios
• **Circular informativa general a las familias de Primero con instrucciones de principio de curso, las principales normas de funcionamiento y otras informaciones de interés de la etapa.**	Septiembre (antes de comenzar el curso)	Jefatura de Estudios
• **Reunión de inicio de curso con los padres y madres de los alumnos y alumnas de Primero.**	1ª quincena Octubre	Tutores/as y Maestros/as Especialistas de 1ºE.P.

- **ACUERDOS METODOLÓGICOS DE CENTRO**

Para favorecer este paso de una etapa a otra, entre los equipos educativos de las mismas se han establecido una serie de acuerdos que recogemos en la siguiente tabla:

E. INFANTIL	E. PRIMARIA
- Favorecer la correcta presión y prensión del lápiz, rotuladores, lápices de cera, punzón, pinceles, etc. Utilización de lápices de grafito triangulados, en los primeros niveles gordos y pasar en los últimos a los finos. Haciendo uso de adaptadores en aquellos casos en que los requieran. - Favorecer el trazo correcto de la grafía de las mayúsculas. - Iniciar en Infantil 5 años la grafía de la minúscula y su utilización en algunas palabras de uso frecuente (nombre, fecha…). - Que se vea la correspondencia entre cada mayúscula y su minúscula. - Presentar distintas tipografías (manuscrita, imprenta…) - Realizar préstamo de biblioteca de aula. - Organizar algunas sesiones de actividades conjuntas de los niños de primero y los de Infantil cinco años. - Hacer un uso más específico de la pizarra, para escribir la fecha, explicaciones, para copiar datos concretos, para escribir…	- Orientar metodológicamente el primer trimestre como una transición y considerarlo como un periodo de adaptación. - Mantener la Asamblea diaria al inicio de la jornada, preferiblemente en castellano, ya que los niños expresan mejor sus emociones en su lengua materna. - Mantener asamblea de resolución de conflictos después del recreo siempre que sea necesario, similar a la realizada en E. Infantil. - Mantener el material comunitario, por grupos (fondo de material compartido). - En Lengua Castellana, trabajar más libremente en el espacio durante el primer trimestre. Posteriormente, ir introduciendo de forma progresiva la pauta Montessori e irse centrando en generalizar el uso de la letra minúscula a todos los escritos. - Ir paulatinamente introduciendo el cuaderno a partir del segundo trimestre. - Durante los primeros meses alternar el tiempo de juego o trabajo más relajado con el trabajo que requiere más atención, respetando los tiempos de atención y concentración, para ir prolongándolos poco a poco. - Establecimiento generalizado de algunos rincones en clase: a) Biblioteca de aula: de temática variada como por ejemplo cuentos, enciclopedias, diccionarios ilustrados, etc. b) Juegos matemáticos: ▪ debiendo contar como mínimo con: regletas, cosas para contar, dominós, cartas, puzles de operaciones básicas, tangram, bloques lógicos, juego de dados… ▪ trabajar las matemáticas con una metodología manipulativa e intuitiva. ▪ las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura, así como las Ciencias Sociales se trabajarán sin libro de texto y con una metodología por proyectos. - Desayunar en clase la primera semana, antes de salir al patio. - Organizamos la salida con tiempo suficiente como para que se encuentren con sus familias antes de que lo haga

	el total de los alumnos (un par de minutos antes de la hora de salida). - Acompañarlos hasta la salida. Después del recreo acuden al punto de encuentro y suben con el profesor a clase.

- ## COORDINACIÓN PRIMARIA CON SECUNDARIA: PROGRAMA DE TRÁNSITO

Nuestro Instituto de referencia es el Blanca Fernández Ochoa, pero temporalmente está ubicado fuera del PAU de Montecarmelo. Se ha diseñado un programa de tránsito para facilitar el paso del alumnado al Instituto.

Los objetivos de llevar a cabo este plan de acción son los siguientes:

- Facilitar la integración del alumnado de Primaria en la nueva etapa de ESO.
- Favorecer una comunicación fluida con el profesorado de ESO.
- Posibilitar la información sobre alumnado con dificultades para facilitar la continuidad del trabajo y las adaptaciones curriculares.
- Posibilitar una jornada de encuentro de los alumnos de sexto nivel con su nuevo entorno y profesorado de los distintos I.E.S. a los que esté adscrito nuestro centro o los centros públicos más cercanos, antes de iniciar el proceso de matriculación.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	LUGAR
Propuesta de una metodología de trabajo en el aula que favorezca: El estudio, en vez de la realización de ejercicios diarios El trabajo en grupos, en vez del individuales dentro del aula realizando los ejercicios propuestos. La búsqueda de información, profundización, organización, elaboración propia, en vez del aprendizaje repetitivo	EOEP/ TUTORES 6º EP Y EQ. DIRECTIVO	1 er trimestre	CEIP
Trabajo sistemático con la agenda escolar para que interioricen la gestión del tiempo, la anticipación, la organización personal, la autonomía. Adoptando acuerdos comunes con todos los profesores.	EQUIPO DOCENTE	Todo el curso	CEIP
Reunión con las familias de los alumnos de 6º para proporcionar información sobre el tránsito al instituto, opciones, impresos de reserva de plaza, jornadas de puertas abiertas, etc. Se puede concertar reuniones en el centro con distintos Institutos cercanos de interés general para las familias.	Equipos Directivos	2º trimestre	CEIP/ IES
Reunión del tercer trimestre con las familias, explicar las diferencias esenciales IES /CEIP, algunas orientaciones, etc.	Equipo Docente Jefatura	3 er trimestre	CEIP
Charla Power Point con los alumnos de 6º EP sobre los cambios entre Primaria y Secundaria	Dep. Orientación IES/ Orientadora	3 er trimestre	CEIP
Charla sobre Adolescencia a las familias	EOEP	3 er trimestre	CEIP

Informar a las familias de las jornadas de puertas abiertas que realicen los IES adscritos o del entorno.		2º trimestre	IES
Cuadernillo de Orientación individual para trabajar en clase la adquisición de competencias clave por parte de los alumnos de 6º EP	Tutores	3 er trimestre	CEIP
Reunión de los tutores de 6º con los docentes u otro personal del Instituto, para intercambio de información y alcanzar acuerdos comunes en metodología, nivel curricular, etc.	Departamentos didácticos IES Tutores 6º EP Orientadores IES/CEIP	2º trimestre	IES /CEIP
Actividad opcional: Charla coloquio de alumnos/as de ESO preferentemente que estudiaron en el CEIP Antonio Fontán, para que puedan contarles su experiencia, resolver dudas…	Dep. Orientación IES/ Orientadora	3 er trimestre	CEIP

- **PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN.**

En cuanto a la coordinación interna del centro el procedimiento exige básicamente la elaboración de unos horarios que permitan abordar todos los tipos de coordinación dentro del horario laboral.

Para ello se debatirá en las primeras sesiones del Claustro una distribución dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro, que permita abordar todos los aspectos.

Al mismo tiempo, dicha organización quedará plasmada en un plan de trabajo semanal que permita la flexibilización de lo diseñado para todo el curso, en razón de las necesidades que vayan surgiendo.

De todas las sesiones de coordinación se levantará un acta, de cuya custodia será responsable la persona que realice las funciones de secretario/a.

- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

El proceso de seguimiento y valoración del programa se realizará a lo largo de la implementación del mismo por los profesionales implicados en el Programa (tutores de EI, tutores de EP, especialistas y jefa de estudios) concretándose en la elaboración de un apartado en la Memoria Final de curso que recogerá dicha evaluación y que tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores de evaluación:

  - Idoneidad de las actividades planteadas y si las hubiere, las propuestas de mejora.

- Grado de satisfacción del profesorado.
- Implicación de las familias.
- Resultados obtenidos en el alumnado.

La evaluación de estos parámetros considerará las dificultades encontradas y el establecimiento de unas propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

11.2.3. PERIODO DE ADAPTACIÓN

Durante la primera semana de curso todos los alumnos del centro permanecerán en las aulas con sus tutores. Esta organización propiciará el desarrollo de actividades de adaptación, cohesión de grupo, conocimiento del gripo y el entorno…y le permitirá al docente tener un mayor conocimiento de los alumnos antes de iniciar la actividad curricular. Así mismo, a lo largo del mes de septiembre se pasarán las pruebas de evaluación iniciales y se realizarán las sesiones de evaluación pertinente para poner en común con los otros docentes implicados en el proceso educativo y con el equipo directivo, los datos recabados.

- **E. Infantil**

Por su importancia en el proceso educativo en nuestro centro lo hemos planificado como unidad de programación en la Propuesta Pedagógica de E. Infantil. Lo que significa que tiene unos objetivos o finalidades concretas encaminados a mejorar la adaptación del niño al centro, y una evaluación del mismo.

El primer contacto que las familias tienen con el centro son las Jornadas de puertas abiertas que se realizan en el periodo de admisión para dar a conocer nuestro centro. Posteriormente, a finales de junio, convocamos a las familias que han matriculado a sus hijos en nuestro centro a una reunión informativa, donde el jefe de estudios y el coordinador de E. Infantil explican los puntos concretos del periodo de adaptación, horarios, aspectos a trabajar en verano para mejorarlo, etc. Parte de esta información es colgada en la web del centro. Además, se entrega a las familias una carta de bienvenida para cada alumno.

Se intenta que antes del inicio de la escolarización las tutoras mantengan una entrevista con las familias en presencia del niño, lo que le aporta mayor seguridad y confianza al alumno. Finalmente, el primer día establecido por el calendario escolar se incorporarán los alumnos al

aula en pequeños grupos, atendiendo al siguiente cuadrante:

Período de adaptación				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:15- 10:00 **Grupo 1**	09:15- 10:30 Grupos 1 y 2	09:15- 10:30 Grupos 1 y 3	09:15- 10:30 Grupos 1 y 4	Entrada: 10 h. TODOS LOS GRUPOS Salida: 12:30 h.
10:15- 11:00 **Grupo 2**				
11:15- 12:00 **Grupos 3**	11:45- 13:00 Grupos 3 y 4	11:45- 13:00 Grupos 2 y 4	11:45- 13:00 Grupos 2 y 3	
12:15- 13:00 **Grupo 4**				

El primer día del periodo de adaptación se permitirá la entrada de las familias en el aula, el resto de días sólo acompañarán hasta la puerta.

Jefatura de estudios, al inicio del curso escolar, organizará los apoyos establecidos para dicha semana en función del personal disponible en el centro.

- **E. Primaria**

En el caso de E. Primaria se han desarrollado una serie de actividades durante las dos primeras semanas de curso con el fin de mejorar la adaptación de los alumnos y profesores y cohesionar los nuevos grupos creados.

- Acto de bienvenida: El primer día de curso los alumnos de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria, se dirigirán al gimnasio donde serán recibidos por los tutores y la directora del centro. Los alumnos de 1º de E. Primaria, podrán ser acompañados por su familia hasta las puertas del edificio principal que dan al patio de E. Primaria, ellos pasarán solitos hasta la sala de usos múltiples donde serán recibidos por sus tutoras y jefatura de estudios.
- Actividades de cohesión de grupo: La secuencia de actividades propuesta por la orientadora del centro es orientativa. En ella se trabajan aspectos fundamentales para la cohesión de grupo: conocimiento de sí mismo, creación de grupo, límites o normas, comunicación, resolución de conflictos e identificación del grupo. Las dinámicas se pueden cambiar por otras que decida el tutor y se iniciarán algunas rutinas de aprendizaje cooperativo. A continuación, exponemos el cuadro con la secuencia y un apartado de observaciones donde el tutor anotará los aspectos más relevantes, propuestas de mejora, modificaciones, etc.

SESIONES	TEMÁTICA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
SESIÓN 1	**ASÍ SOY YO. CONOCIMIENTO**	**EJERC. 12:** MADEJA DE LANA	
SESIÓN 2		**EJERC. 234**: AUTOBIOGRAFIA **EJERC. 236**: FRASES INCOMPLETAS	
SESIÓN 3	**NORMAS DE CLASE**	• ELABORAR EL CARTEL CON LAS NORMAS DEL AULA • PONERLO EN LA AGENDA	Actividad Obligatoria
SESIÓN 4	**CREAMOS GRUPO**	**EJERC. 77:** DIBUJOS EN EQUIPO **EJERC.78**: LOS HECHICEROS DE THEIS	
SESIÓN 5		**EJERC. 87**: LAS PULGAS SABIAS	
SESIÓN 6		**EJERC. 215**: EJERCICIO DE LA NASA	
SESIÓN 7	**COMUNICACIÓN**	**EJERC. 217:** CINTAS DE PREJUICIOS	
SESIÓN 8	**AFIRMACIÓN**	**EJERC. 248**:EL OVILLO **EJERC. 249**: VALENTINAS **EJERC.251**: SMYE	
SESIÓN 9	**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS/COOPERACIÓN**	**EJERCICIO 225**. COLLAGE **EJERC. 240**: CONSTRUIR UNA MÁQUINA	
SESIÓN 10	**ELABORACIÓN DISTINTIVO DE LA CLASE**	ESCUDO/TARJETA PRESENTACIÓN CANCIÓN DEL GRUPO	
SESIÓN 11	**ELECCIÓN DE DELEGADO**		Actividad obligatoria en 3º, 4º, 5º y 6º

11.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán el horario que tienen asignado, entendiendo la puntualidad como un hábito que mejora la vida del Centro. Las entradas, salidas y periodos de descanso se avisarán con una señal sonora.

El horario de apertura del centro es el siguiente:

De Octubre a Mayo		En Septiembre y Junio	
07:30-09:00	Los primeros del cole	07:30-09:00	Los primeros del cole
09:00-12:30	Actividades lectivas	09:00-13:00	Actividades lectivas
12:30-14:30	Comedor	13:00-15:00	Comedor
14:30-16:00	Actividades lectivas	15:00-17:00	Tardes sin cole Merienda Ratito más
16:00-17:00	Extraescolares		
17:00-18:00	Merienda Extraescolar II		

Los alumnos de 1º de E. Infantil y aquellos que se incorporan por primera vez al centro, pueden tener un horario más reducido durante el tiempo que dure el periodo de adaptación.

El horario de Secretaría:

De Octubre a Mayo	En Septiembre y Junio
De Lunes a Viernes de 9:15 a 10:30 h.	Lunes a Viernes de 9:15 a 10:00 h.
Miércoles: de 14:30 a 15:30 h.	

El horario de entrevistas con las familias será de forma habitual el siguiente:

	De Octubre a Mayo	En Septiembre y Junio
Equipo Directivo	Viernes de 14:30 a 15:30 horas	Viernes de 12:00 a 13:00 horas
Profesorado	Jueves de 12:30 a 13:30 horas	Jueves de 13:00 a 14:00 horas

Por causas muy justificadas se podrá citar a las familias alguna vez fuera de este horario, en los periodos anterior o posterior al horario lectivo, pero nunca dentro de éste. Las reuniones generales de padres se realizarán al finalizar la jornada escolar (16:00 a 17:00) para posibilitar la asistencia.

Los criterios para el establecimiento de los horarios del profesorado, salas de uso común y patios se establecerán en la programación generala anual (PGA).

11.4. ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria. El Decreto 32/2019 en el apartado a) del artículo 34 además de la falta de asistencia considera como falta grave el retraso o falta de puntualidad. Por ello, todos los maestros anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en la plataforma de la Comunidad de Madrid (Roble). Las familias pueden justificar las mismas en dicha plataforma.

Cuando el alumno falte por motivos diferentes a enfermedad (vacaciones o viajes), el tutor considerará la falta como no justificada.

Cuando el tutor observe que un determinado alumno tiene un elevado número de faltas sin justificar, se lo comunicará a la Jefatura de Estudios, la cual tomará las medidas oportunas, pudiendo incluso a dar parte a la comisión de convivencia del Consejo escolar y a la comisión de absentismo de la Junta municipal.

11.5. ENTRADAS Y SALIDAS

Para garantizar la seguridad de nuestros alumnos la puerta exterior del centro permanecerá siempre cerrada excepto en los horarios de entradas y salidas del colegio.

Para mayor seguridad en el centro ninguna persona podrá estar en el recinto escolar sin autorización previa. Las personas que necesiten acceder a las aulas para la realización de actividades, servicios de mantenimiento, obras tutorías, etc. tendrán que pasar por conserjería para comprobar la citación y recoger la acreditación correspondiente. Una vez acreditado esperará en el vestíbulo para ser acompañado al aula.

Ningún alumno podrá salir solo del centro durante el horario escolar. Los alumnos que tengan que ausentarse del centro o entrar al mismo, fuera del horario habitual, deben hacerlo coincidir con los intercambios de clase o entradas y salidas del recreo, para no interrumpir las sesiones. Serán los padres, tutores o personas autorizadas que les acompañen quien firmen el justificante de entrada o salida. Los conserjes serán los encargados de ir al aula a por ellos.

- **Entradas:**
  - Alumnos y familias accederán por la puerta situada en Santuario de Valverde.
  - Las puertas exteriores del centro se abrirán aproximadamente 5 minutos antes de la entrada y se cerrarán pasados 10 minutos de la hora/sirena, para facilitar la entrada y salida de las personas que accedan al centro. Pasado este tiempo sólo podrá entrar al centro por la puerta principal acompañado por un adulto que se encargue de firmar el parte de retraso en conserjería.
  - Los alumnos y maestros deben estar puntualmente a las 9:00h. en sus aulas.
  - Aunque se permite el acceso de las familias de E. Primaria al recinto escolar para agilizar la entrada rogamos que los alumnos accedan solos al mismo. Las familias de E. Infantil acompañarán a sus hijos hasta la puerta del aula correspondiente.
  - Los alumnos de E. Primaria accederán solos por las puertas asignadas a su nivel educativo, al edificio, no permitiéndose el acceso de las familias.
  - Por seguridad no se permitirá el acceso al centro con bicicletas, patines o patinetes.
  - Las personas con movilidad reducida y el profesorado accederá al centro por la puerta de Monasterio de Oseira.
- **Salidas:**

- Las puertas exteriores del centro se abrirán cinco minutos antes y se cerrarán pasados 10 minutos. Los alumnos que se marchen a casa saldrán de forma ordenada, cuando suene la sirena o aviso, acompañados por el profesor que esté en el aula en ese momento. Solo se entregan a familiares, o personas acreditadas o autorizadas por los padres o tutores. En el caso de E. Infantil será imprescindible presentar el carnet para la recogida.
- Los padres que se retrasen en la recogida, deberán firmar en el cuaderno de retrasos. Si el retraso es de más de 5 minutos, el profesor contactará con las familias y se llevará al niño a la actividad extraescolar de ludoteca. Teniendo que abonar el importe de un día a la empresa.
- En el caso de padres separados se atenderá a lo establecido en el convenio regulador, siempre y cuando se haya entregado en el centro, junto con el correspondiente calendario anual de recogida.
- Los alumnos de 5º y 6º podrán salir solos del recinto escolar únicamente al término de la jornada, siempre que ambos progenitores o tutores hayan firmado un consentimiento en la agenda escolar del alumno.

11.6. AULAS

La norma fundamental que regirá la actividad escolar del aula será crear un clima adecuado de trabajo, fomentando actitudes de colaboración, respeto y atención, tanto hacia las personas como al entorno que les rodea. No obstante, cada profesor tutor establecerá junto con sus alumnos al inicio de curso, normas más concretas de convivencia y orden. Dichas normas serán firmadas por todos los alumnos y entregadas a lo largo del mes de septiembre en Jefatura. Además, se anotarán en la agenda del alumno y se colocarán dentro del aula en un lugar visible.

El aula y en general todas las instalaciones del Centro, deberá presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Cada alumno recogerá y ordenará su material, puesto escolar …siempre que salga de clase, siendo el profesor responsable de que todo quede en perfecto estado.

Fuera de los momentos de clase, no puede haber alumnos en aulas ni pasillos salvo que estén acompañados por maestros, auxiliares de conversación o monitores de comedor, realizando actividades programadas en la PGA (refuerzos, apoyos …). Los profesores

especialistas, cuando la actividad no vaya a realizarse en el aula, irán a recoger a los alumnos a la misma.

En los traslados por los pasillos, de un alumno o grupo de alumnos, se realizarán con el mayor orden posible y siempre acompañados por el maestro correspondiente, con el fin de no molestar al resto de grupos que están en clase en esos momentos. Los alumnos subirán y bajarán la escalera en fila, por el lado de la escalera asignado (pared o barandilla).

En los cambios de clase/profesor, los alumnos esperarán en el aula, con la puerta abierta y manteniendo una actitud adecuada. No estando permitida la salida del aula sin autorización del profesor.

Cuando un profesor quiera realizar una actividad con familias o personal ajeno al centro en su aula, debe contar con el permiso expreso del Equipo Directivo. Para ello, rellenará el impreso correspondiente y se entregará en Jefatura de Estudios, quien confirmará al docente la realización o no dela actividad. Una vez aprobado, Jefatura informará a conserjería. Estas personas siempre deberán estar acompañadas por un docente y no se permitirá su acceso a otras instalaciones o servicios del centro que no se hayan acordado en el permiso (comedor, despachos, etc.). Para acceder a las aulas deberán esperar en el hall a ser acreditados por conserjería y recogidos por el profesor que desarrolle la actividad.

11.7. RECREO

El horario del recreo es de 10:30 a 11:00h. (excepto junio y septiembre que será de 11:00 a 11:40). Durante este tiempo todos los alumnos saldrán al patio, y sólo permanecerán en el aula u otra dependencia en presencia de un maestro.

La vigilancia de los recreos, por parte de los maestros, es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad.

Las normas y espacios de uso se determinarán anualmente en el programa de patios que se recoge en

La programación general anual (PGA). La Jefatura de Estudios establecerá mensualmente los turnos de vigilancia.

Los alumnos pueden acudir al centro con juguetes adecuados para el patio, evitando aparatos electrónicos o juguetes peligrosos que entrañen algún riesgo para los compañeros (pelotas duras, objetos con partes punzantes, etc.). Cuando el alumno no haga un uso adecuado de los mismos, el maestro podrá confiscar los juguetes traídos de casa y los devolverá

posteriormente. El centro no se hará responsable de rotura, pérdidas o sustracciones de los mismos.

Los alumnos no accederán a los edificios en los recreos excepto para ir a los aseos y con el permiso siempre de un maestro.

Si surge algún conflicto en el tiempo de recreo, los alumnos se dirigirán a los maestros vigilantes y serán estos los que tomen las medidas oportunas. Si lo consideran necesario informarán al tutor de las acciones acontecidas.

Hay que mantener el patio limpio. Se utilizarán las papeleras de forma adecuada para colaborar en el reciclaje de residuos.

En días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo su tutor responsable de mantener el orden en el aula, apoyados por los maestros sin tutoría. Se realizarán actividades tranquilas (juegos de sala). Los alumnos podrán salir ordenadamente a los lavabos con control de aula y pasillos. Al finalizar, las aulas y/o espacios comunes han de quedar perfectamente recogidos y limpios supervisados por un profesor o monitor. Si hubiera posibilidad de utilizar un espacio cubierto la Jefatura de estudios establecerá el cuadrante para su ocupación.

Los alumnos de E. Infantil pueden tomarán los desayunos en las aulas evitando llevar ni consumir alimento alguno en el patio, para extremar posibles problemas de alergias e intolerancias. Por estas mismas razones se podrá regular al inicio de curso el tipo de alimentos que se ingieran en el aula.

Los alumnos de E. Primaria pueden traer un tentempié para el recreo quesea saludable. No están permitido el consumo de chucherías.

Cuando suene el timbre o señal de finalización del recreo, hay que dirigirse inmediatamente al lugar donde se forman filas (E. Infantil, 1º y 2º) o a las aulas (3º, 4º, 5ºy 6º de E. Primaria) de forma ordenada. Los profesores que hayan realizado el turno de vigilancia velarán porque el patio quede limpio y recogido.

11.8. ESPACIOS COMUNES

Como norma general, el Centro procurará que todos los espacios del mismo sean aprovechados al máximo por la Comunidad Educativa. Los usuarios del Centro respetarán responsablemente los edificios, instalaciones, mobiliario materiales, libros, juegos... y colaborarán en la limpieza y orden del mismo. Especialmente el alumnado. Para ello, cada

grupo estudiará y revisará el cumplimiento de las normas para establecer un uso adecuado de los mismos.

El Equipo Directivo al inicio de curso establecerá la asignación de espacios comunes (sala de audiovisuales, biblioteca, sala de música, sala de medios informáticos, aula de inglés, gimnasio, sala de psicomotricidad, pistas polideportivas, pasillos...), tanto para uso escolar como extraescolar. En dichas dependencias existirá un cuadrante con los horarios establecidos. En caso de quedar horas disponibles, se pondrá un cuadrante para reservar las horas. El criterio de reserva se guiará por orden de inscripción, siempre y cuando no se realice un uso abusivo de la misma.

Las normas generales de utilización de los espacios comunes serán las siguientes:

- Se respetarán, cuidarán y mejorarán los distintos recursos, haciendo un buen uso de ellos.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberán ser reparadas por los responsables del hecho, y si no fuera posible, deberán reemplazarla por una nueva de similares características. El adulto que realice la actividad informará de los daños ocasionados.
- Cuando se utilice un espacio se procurará dejarlo en las mejores condiciones posibles al término de cada actividad y respetar el horario establecido.
- Se respetarán y formularán propuestas en la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes, para hacer partícipes a la Comunidad Educativa de los mismos. No se retirarán las existentes sin autorización.
- Todas las propuestas de mejora de espacios se recogerán en la memoria anual.
- Cuando el espacio tenga una normativa específica, como la sala de informática, biblioteca, gimnasio… ésta se colocará en la misma, en un lugar visible y se informará al alumnado y a los usuarios de dicha normativa.
- En los intercambios de clase o cuando se transite por los pasillos se evitará correr, gritar, o cualquier conducta que pueda molestar a los alumnos que están en las clases.
- Salvo autorización expresa de un maestro, y con la presencia del mismo, no se podrá permanecer por los espacios comunes fuera del horario destinado para ello.
- Respecto a los aseos, los alumnos utilizarán los que les corresponden, dándoles el uso debido y evitando la permanencia innecesaria en los mismos. Se permitirá la salida al baño en horas de clase en casos de necesidad entendida y autorizada por el maestro.

- El uso del ascensor está restringido al personal del centro y aquellos alumnos que lo necesiten y cuenten con la autorización del Equipo Directivo. Siempre irá acompañado por una persona del centro.
- En el caso de desdobles de grupo, generalmente saldrá del aula el grupo de menor número de alumnos.

11.9. UNIFORME

En nuestro centro, el uso del uniforme del centro es obligatorio, aprobado por Consejo Escolar el año de fundación del mismo. La gestión del mismo está cedida al AMPA. Ellos son quienes se encargan de establecer el punto de venta, empresas suministradoras… y gestionar los beneficios que el mismo le pueda reportar.

El uniforme consta de:

- Ropa deportiva:
  - pantalón de algodón azul marino y chaqueta del chándal azulona con el logo del centro.
  - pantalón corto azul marino.
  - camiseta de manga corta con el logo del colegio.
- Uniforme:
  - pantalón o falda gris azulado tipo chinos
  - jersey azulón de manga larga, con el cuello a pico y el logo del colegio. - Polo de manga larga o corta blanco con el logo del colegio.

El alumnado asistirá a clase vestidos adecuadamente de acuerdo al uniforme establecido (no mezclar prendas que no sean del uniforme, personalizar el modelo, etc.), excepto en ocasiones autorizadas por la dirección del centro (carnaval u otras festividades).

Las familias deben marcar la ropa con el nombre y apellidos del alumno para poder encontrarlo más fácilmente en caso de pérdida. Las prendas extraviadas se depositarán en los lugares destinados al efecto, tanto en el Pabellón de Infantil como en el de Primaria. Trimestralmente y al finalizar el curso escolar (el 30 de junio) se procederá a retirar todas las prendas que no hayan sido recuperadas, para depositarlas en un contenedor de reciclaje de ropa.

En E. Infantil para facilitar su autonomía sólo utilizarán la equipación deportiva, mientras que en E. Primaria utilizarán cualquier uniformidad establecida excepto los días que tengan Educación Física que obligatoriamente vendrán vestidos con la equipación deportiva.

El centro contará con algún uniforme para cambiar a los niños que lo precisen de forma accidental. Los cambios serán realizados por personal de la empresa de comedor. El alumnado de tres años tendrá en sus aulas en una bolsa de tela, con una muda o cambio de ropa (no tiene por qué ser de uniforme). Si no hubiera ropa disponible en el centro se llamaría a las familias.

11.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias deben tener una intención educativa y de complemento de la actividad en el aula, por lo que forman una parte muy importante dentro de la dinámica de las clases. Además de aportar beneficios culturales y de orden relacional. Al inicio de curso el Equipo Directivo recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de Educativos y las presentará al Consejo dentro de la P.G.A. (Programación General Anual). Aquellas que surgieran a lo largo del curso escolar y no estuvieran especificadas en la P.G.A. deben ser aprobadas por el Director, según lo establecido en la LOMLOE. Para ello se rellenará el impreso de solicitud y una vez valorada se procederá a su aprobación. La asistencia a la misma, pese a formar parte de la programación educativa, tiene carácter voluntario para alumnos y maestros.

Los maestros que organicen la actividad deberán entregarle al Jefe de Estudios el impreso correspondiente de la misma, 15 ó 20 días antes de su celebración, para coordinar apoyos, solicitud de autobuses, etc. El no realizarlo con la antelación suficiente, podría suponer la suspensión de la actividad por falta de planificación.

A continuación, expondremos algunos de los aspectos que regulan estas actividades:

- Dentro de la planificación de las actividades se tendrán en cuenta los aspectos organizativos de las mismas: montaje de equipos de sonido, materiales, recogida de espacios... y las personas que se encargarán de estas funciones.
- Todas las actividades complementarias y/o extraescolares que deban realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los padres/madres o tutores con antelación suficiente (mínimo una semana), para que estos den su autorización

y permiso. La entrega de la autorización correctamente cumplimentad por parte de las familias, en el plazo establecido, será requisito indispensable para su realización. Pasado dicho plazo, los alumnos no podrán asistir a la actividad.

- En la comunicación a las familias el maestro organizador de la actividad puntualizará:
  - El día, la hora y el lugar de salida.
  - El día, la hora y lugar de regreso.
  - La información necesaria sobre la actividad que se realiza.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades complementarias programadas a lo largo del curso. La actividad complementaria propuesta debe tener un aprovechamiento didáctico justificado dentro del currículo. Por ello si un maestro se negara a realizar las mismas, sería sustituido por otro, voluntariamente, que acompañaría al grupo de alumnos. Si hubiera dos personas interesadas en la actividad primaría aquella que tuviera mayor relación con el alumnado. El tutor del grupo que no asiste quedaría a disposición del Equipo Directivo para cubrir la jornada escolar.
- Podrán ser privados de este derecho aquellos alumnos que por su comportamiento representen un problema para el normal desarrollo y aprovechamiento de la actividad planificada y/o que hayan sido sancionados a no asistir a dicha actividad. Previamente el maestro tutor, con el conocimiento de Jefatura de Estudios, comunicará a la familia la exclusión del alumno de dicha actividad.
- Los alumnos que no asistan a la actividad tendrán derecho a asistir al centro. El Jefe de estudios determinará el aula más conveniente para dichos alumnos. El tutor será encargado de asignarle tareas si lo creyera conveniente.
- Todas las salidas contarán con personal de apoyo para su realización, en función de las características de la misma, edad del alumnado, etc. Los profesores de apoyo serán nombrados por el Jefe de Estudios. Si no fuera suficiente con el profesorado disponible del centro, el tutor solicitaría la participación de las familias. Las familias que acompañen al alumnado procurarán:
  - Seguir las directrices que les indique el tutor.
  - Encargarse de los alumnos asignados, sin distinciones.
- Cuando la salida coincida con el periodo de la comida, no sea viable comer en el centro antes o después de la misma, y no esté incluida la dieta en la excursión, los profesores asistentes a la misma, tendrán derecho a una pequeña dieta por manutención (9

euros) tal y como ha establecido el Consejo Escolar del centro en base al RD 462/2002 del 24 de mayo.

- Cada salida será autosuficiente en su financiación, ajustándose el precio a pagar por cada alumno, al coste real de la misma. Por tanto, se tomarán medidas para que ninguna salida sea deficitaria. El importe de las excursiones está incluido en el fondo de material compartido de las familias. Si un alumno no asistiera a la excursión no tiene derecho a la devolución del importe. El alumno que no esté a corriente de pago no podrá asistir a la excursión. Si alguna familia tuviera problemas económicos para realizar los pagos se estudiaría su caso en la Comisión económica para buscar posibles soluciones.
- La realización de las salidas se realizará mínimamente por nivel, aunque por motivos de organización vayan en días separados. El cupo mínimo de alumnado será el 75% del alumno convocado a la misma. En caso de no alcanzarlo se suspenderá la actividad.
- Debido a las inclemencias meteorológicas u otros factores, las salidas podrán ser aplazadas o suspendidas a criterio del profesorado que interviene en la actividad y con el visto bueno de Jefatura de Estudios.
- Durante la actividad (incluido el trayecto en autobús o medio de transporte utilizado) se cumplirán las mismas reglas que están estipuladas para el horario lectivo, manteniendo un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita e intentando aprovechar educativamente la misma. Será responsabilidad de los padres cualquier deterioro que realice el alumno de forma mal intencionada fuera del centro. El incumplimiento de estas normas supondrá la no asistencia del alumno a la próxima actividad complementaria.
- Respecto a la realización del viaje de fin de curso de sexto de E. Primaria se han establecido unos criterios organizativos. Cualquier cambio o modificación de los mismos deberá justificarse y ser aprobado en la CCP:
  - El 70% de los alumnos del nivel debe apuntarse para que se lleve a cabo, como en el resto de actividades complementarias.
  - La duración será de 3 ó 4 noches.
  - Los alumnos serán acompañados por un profesor por clase que participe (25 alumnos aproximadamente), yendo un mínimo de 2 profesores. Si hay varios interesados irán preferentemente los que mayor relación tengan con los grupos.

- El lugar debe ser cercano a Madrid, acotándose a las provincias limítrofes con la Comunidad de Madrid o a la misma.
- Las fechas de realización serían a finales de curso, mayo o junio, dejándolo a elección y disponibilidad de los profesores implicados con el beneplácito de la CCP.
- Los alumnos que no participan en la actividad deben acudir al colegio y realizarán las actividades que sus docentes les hayan preparado.
- La asistencia a la actividad por parte de los alumnos queda condicionada al criterio del profesorado y los alumnos podrán ser expulsados de la actividad en casos extraordinarios a criterio de los profesores participantes.
- El centro no participará en ventas de productos para costear el viaje. - Se pide que se haga con un coste moderado y similar al de otros años.

11.11. PROCEDIMIENTO RECLAMACIONES A LA EVALUACIÓN

Según el artículo 20 de la ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, los padres o tutores podrán solicitar por los procedimientos oportunos establecidos por el centro, las aclaraciones necesarias sobre las calificaciones obtenidas por sus hijos. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, sus padres o tutores podrán solicitar ante la Dirección del centro, por escrito según modelo existente, la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en el que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, y se trasladará de inmediato al coordinador de ciclo. El primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, el coordinador de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación

comunicado. Además, redactará un informe en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.

El director del centro, analizado el informe redactado por el coordinador de ciclo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada.

En el caso de que, En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.

A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.

En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del director del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

11.12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Horario ampliado)

Con el fin de cubrir las necesidades de padres y alumnos, el AMPA Antonio Fontán confecciona anualmente un programa de actividades en horario no lectivo, establecido por el Consejo Escolar del centro. El tipo y desarrollo de actividades se ajustará siempre a la normativa vigente, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo y las necesidades del centro. En el Consejo Escolar del mes de mayo se presentan las actividades del siguiente curso escolar para su aprobación y su inclusión en la Programación General Anual. Normas de organización/gestión de las actividades propuestas:

- El AMPA se encargará de la organización, gestión y cobro de las mismas.

- El Equipo directivo del centro será quien organice y adjudique los espacios más adecuados para llevarlas a cabo, en función de la demanda de las familias y de las necesidades del centro.
- Se establecerá la figura de un coordinador del servicio que será el encargado de apertura y cierre del centro, reparto del alumnado, seguimiento de las actividades…
- Antes del inicio de las actividades en septiembre la asociación entregará a la dirección del centro, los listados de dichas actividades clasificados por clases.
- Antes de la realización de cualquier actividad por una empresa ajena al centro, se entregará a la dirección del centro una copia de la documentación requerida a las empresas que las van a ejecutar (Contrato, seguros, tributación fiscal y pago de la seguridad social). La dirección del centro pondrá a disposición del Consejo Escolar dicha información. Se podrá denegar la realización de alguna actividad por falta de documentación.
- El centro no cobrará por el uso de las instalaciones, pero el AMPA revertirá de forma anual un porcentaje de sus beneficios en el centro, a través de dotación, actividades para los alumnos, etc., previa consulta al Equipo Directivo.
- Los alumnos que utilicen los espacios del Centro durante las actividades extraescolares y fuera del horario lectivo, tendrán que cumplir todas las normas expuestas en el presente reglamento. Su incumplimiento podrá ser causa de expulsión de la actividad.
- El alumnado de tres años no podrá hacer uso de este servicio durante el periodo de adaptación.
- Las normas de funcionamiento serán las descritas en este reglamento:
    - El material necesario para la actividad será aportado por la empresa que la realiza.
    - Cualquier deterioro que ocasione el desarrollo de la actividad en elementos materiales o personales correrán a cargo de la empresa que la ejecuta, debiendo reponerlo.
    - Las empresas respetarán las normas establecidas y la organización que se les comunicará con anterioridad a la realización: ocupación de espacios, realización de las salidas, puntualidad en la recogida y entrega del alumnado, almacenamiento del material propio, etc.

- El alumnado de E. Infantil y 1º de Primaria será recogido en las aulas para asistir a la actividad extraescolar que le corresponda. El resto de cursos irán los alumnos ordenadamente y respetando las normas del centro.
- Salidas: Los alumnos de Primaria saldrán por el hall cuando se lo indique el coordinador. Los alumnos de Infantil saldrán por el aula que estén realizando la actividad, excepto los que las realicen en las aulas interiores (aula de psicomotricidad y sala de usos múltiples) que saldrán por el acceso principal de E. Infantil.
- Por necesidades concretas el E. directivo puede modificar la organización de las entradas y salidas.
- Para la celebración de campamentos se respetarán los acuerdos establecidos en el Consejo Escolar:
    - La comida será suministrada mediante catering por la misma empresa de comedor que tenga el centro (salvo si existe un número de comensales suficiente para contratar personal de cocina, de dicha empresa).
    - El material que utilicen será aportado íntegramente por la empresa que organice la actividad, respetando el existente en las aulas.
    - Un miembro del AMPA se encargará de la supervisión de las actividades, especialmente el primer y último día de realización del campamento. - El número mínimo de alumnos será de 25 y deben estar matriculados en el centro en el momento de la inscripción.
    - Los desperfectos y gastos ocasionados en el centro correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- Las condiciones particulares de cada actividad, así como los procedimientos para las altas, bajas… se recogen en la web del AMPA.
- El centro pone a disposición del AMPA un espacio para la realización de sus gestiones, reuniones… la limpieza y mantenimiento del mismo se adecuará a lo establecido para el resto de las instalaciones del centro.

Las actividades propuestas con carácter general son las siguientes:

- "**Primeros del cole**": Destinado a las familias que necesiten ampliar el horario matinal. Existirá la posibilidad de optar o no por servicio de desayuno, establecido en el programa de Desayunos Saludables. Comenzará a las 7:30 y finalizará con la entrada

de los niños en el aula. Por organización de las entradas en el centro no se permitirá la entrada del alumnado a esta actividad pasadas las 8:45. Los desayunos se realizarán en el comedor escolar, coordinadamente con la empresa de restauración que tenga contratada el centro, empleando el personal cualificado y respetando las normas higiénico-sanitarias establecidas para el desarrollo de esta actividad

- **Ludoteca:** Existen distintas modalidades de este servicio:
  - Los alumnos que de forma esporádica necesite ampliar su jornada en horario de tarde. Si son de E. infantil serán incorporados a la actividad de ludoteca y si son de E. Primaria a Inspirateca.
  - Alumnado de tres años: abanico de actividades impartidas por la misma persona, para dar seguridad y continuidad a los niños de tan corta edad, en horario ampliado de tarde. Se contratan los 5 días de la semana.

- **Actividades extraescolares:** a partir de cuatro años se oferta un amplio surtido de actividades extraescolares tanto dentro como fuera del centro. Existen dos franjas horarias:
  - 16:00 a 17:00
  - 17:00 a 18:00 Solo merienda y actividades deportivas a partir de 3º de E. Primaria.

- **Tardes sin cole:** ampliación del horario cuando existe jornada intensiva.

- **Merienda**: actividad organizada en la segunda franja horaria para alumnos de cualquier nivel educativo. Se desarrolla en el comedor.

- **Talleres y actividades organizadas los sábados** para favorecer el contacto de los niños y padres con el colegio en un ambiente lúdico y distendido, o actividades de formación para familias.

- Campamentos y días no lectivos: actividades organizadas en el centro o fuera de el para favorecer la conciliación de las familias.

Para una mejor organización del centro y de los espacios, las actividades que se vayan a realizar en el curso escolar deben estar planificadas en la PGA.

11.13. SALUD E HIGIENE

Hoy en día la función de la escuela como agente socializador, y por tanto como agente de salud es de suma importancia, ya que cada vez el niño pasa más tiempo en ella y comienzan a acudir mucho antes. La tarea de la escuela en lo que se refiere a la adquisición de hábitos saludables va a ser esencial, pues gran parte de ellos se van a producir en este entorno. Por ello se trabajan a través del propio currículo fomentando acciones y hábitos saludables, participando en campañas sanitarias, deportivas etc.

La familia, es el primer agente de socialización con el que se encuentra el niño, por lo tanto, será su referente, su modelo. Por ello, es necesario que el colegio y familia se coordinen para favorecer hábitos de vida saludable en los alumnos.

Nuestro centro ha establecido las siguientes normas básicas persiguiendo los fines anteriormente citados y de acuerdo con la normativa vigente a este respecto:

- No está permitido fumar ni consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia adictiva dentro del recinto escolar, ni publicitarlas.
- No está permitido el acceso al centro de animales salvo los autorizados por la dirección del centro.
- Se comunicará al Centro cualquier incidencia de tipo médico que pueda influir en la vida escolar del alumno (enfermedad psiquiátrica, alergia, asma, enfermedad contagiosa…) para que se puedan tomar las medidas oportunas.
- Los niños con algún tipo de alergia lo especificarán al iniciarse su vida escolar, rellenando los impresos destinados a este fin. Periódicamente actualizarán dicha información. En las distintas aulas, comedor, conserjería y secretaría, se colocarán cuadrantes accesibles de los alumnos alérgicos por ciclo. En caso de necesitar medicación por urgencia vital, rellenarán el impreso correspondiente y dejarán en el centro dicha medicación correctamente etiquetada (será devuelta al finalizar el curso escolar). Las familias serán las responsables de vigilar su caducidad. El centro ha desarrollado un protocolo de actuación (ver anexo).
- En caso de pediculosis (liendres o piojos) se ruega actuar con responsabilidad comunicándolo al Centro y procurando que su hijo/a no acuda a clase hasta que los parásitos estén debidamente exterminados. Cuando se comunica o detecta un caso de pediculosis se informa a las familias del nivel afectado. Es importante que comprueben

inmediatamente la cabeza de su hijo/a y sigan las instrucciones facilitadas por el Centro de Salud en dicha circular.

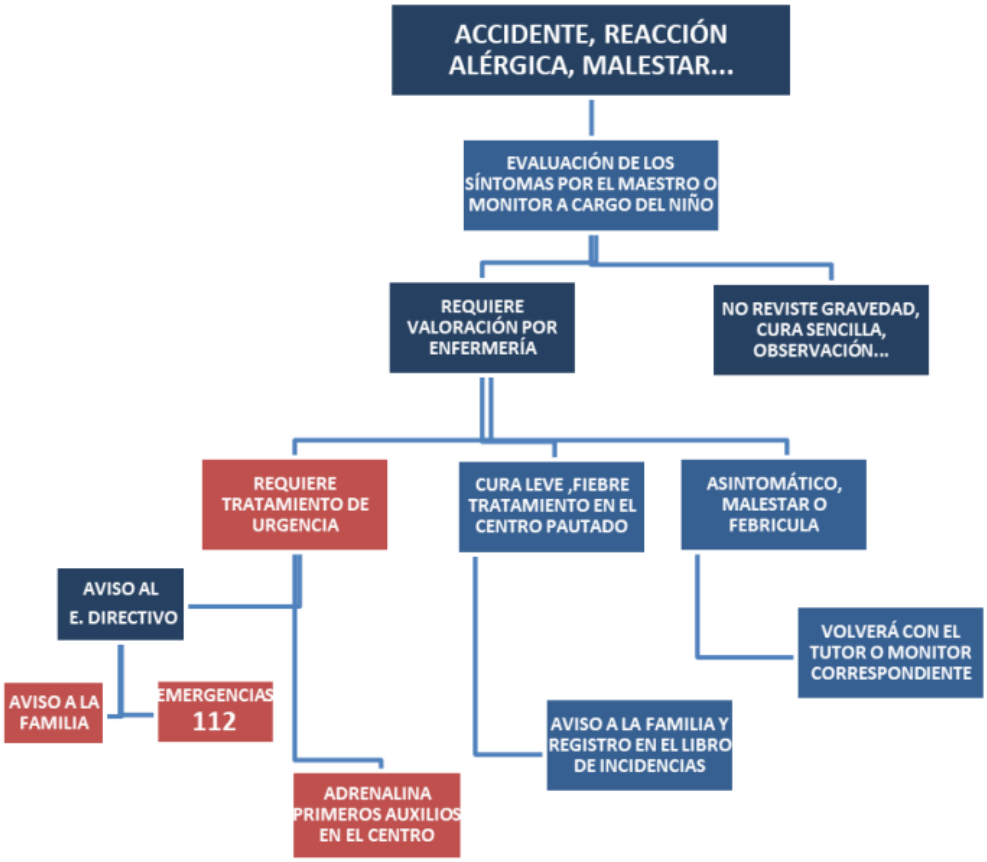
- El alumnado acudirá al Colegio cumpliendo todas las normas de higiene que requiere la convivencia. Cuando el profesor estime negligencia en tal aspecto, lo hará saber al alumno o a sus padres o tutores para subsanarlo. La Dirección del Centro, en último caso, requerirá la presencia de los padres o tutores para poner remedio.
- Se procurará utilizar adecuadamente los grifos, lavabos y demás servicios, evitando ensuciar suelos, malgastar agua, escribir en paredes y puertas, dejar grifos abiertos, manchar el suelo con papeles o restos de pipas, chicles, bocadillos...
- Se extremará el comportamiento en el aula, procurando dejar siempre limpio el pupitre y el asiento, y ordenadas sillas y mesas, facilitando así al personal de limpieza su trabajo.
- El personal del Centro no está autorizado para administrar medicamentos. Solo se admitirán medicamentos de urgencia vital, especificados por el médico en cuestión y tras firmar el consentimiento de las familias.
- Se procurará que en los desayunos de la mañana se consuma un tentempié saludable.

De forma puntual, durante el periodo de tiempo que tengamos asignado por la Administración un servicio de enfermería en nuestro colegio, nos regiremos por el siguiente protocolo de actuación para la administración de la medicación:

PROTOCOLO DE ASISTENCIA DE ENFERMERÍA	
Objetivo	El protocolo de actuación que se expone a continuación, ha sido pensado con la única finalidad de poder prestar a todos los alumnos, una ayuda segura y eficaz de primeros auxilios y estará vigente mientras se mantenga el servicio de enfermería en el centro.
Horario del	De lunes a viernes: 9:00 a 16:00 horas.
Administración de medicamentos	• En enfermería se administrarán las medicinas de aquellos alumnos que necesitan un tratamiento específico por alergias, intolerancias, cuadros médicos, etc. Para ello las familias deben rellenar la ficha de alergias y el consentimiento correspondiente. • En caso de administración de medicación de forma ocasional por tratamientos médicos puntuales, y siempre que no sea posible su administración fuera del horario escolar, podrán ser administrados únicamente por el D.U.E en su horario de permanencia en el centro, siempre y cuando se aporte: ▪ Receta médica o certificado legibles, donde se especifique el nombre del alumno, nombre del médico y número de colegiado, nombre del medicamento y posología. ▪ Autorización firmada por ambos progenitores para su administración. ▪ En el envase del medicamento aparecerá el nombre, apellidos y clase del alumno/a. • La medicación se entregará directamente en Secretaría/Conserjería (los alumnos que hagan uso del servicio de primeros del cole se la podrán entregar al Coordinador), quedando expresamente prohibido que los

	niños transporten cualquier fármaco, por el riesgo que ello conlleva. Por la seguridad de todos los alumnos "todo medicamento que no sea entregado en estas condiciones, no será administrado al alumno". • Las familias deben responsabilizarse del correcto estado de conservación de los medicamentos, reponiéndolos antes de que lleguen a la fecha de caducidad. • Finalizado el curso escolar deben pasar por el centro a retirar las medicinas (excepto las de tratamiento puntuales que se retirarán al finalizar el tratamiento), durante todo el mes de junio. Aquellas que no hayan sido retiradas en este periodo de tiempo se procederá a su reciclaje o destrucción. Al inicio del siguiente curso escolar los alumnos con tratamientos continuados facilitarán nuevamente su medicación.
Enfermedad del alumnado	• Cuando un alumno comience con síntomas físicos claros que le produzcan malestar y/o le impidan continuar con el desarrollo normal de la clase (vómitos, diarrea, cefalea, fiebre,), serán derivados a Enfermería por el tutor/profesor. (Fuera del horario de enfermería se derivará el alumno a Secretaría). • Si no existe ninguna contraindicación y se soluciona el problema en Enfermería, el niño volverá a clase, pero si el niño presenta fiebre elevada o algún problema de salud que le impida retomar la clase y/o precise asistencia médica, el D.U.E. avisará por teléfono a los padres para que vengan a recogerlo tan pronto les sea posible. • En bien de la Salud Pública, se recordará a los padres en las reuniones generales, que los niños no deben acudir al colegio si presentan fiebre, malestar general o alguna enfermedad infectocontagiosa.
Accidente escolar	• Si el alumno puede desplazarse se trasladará a la Enfermería, previo conocimiento de profesor/cuidadora, y si no puede movilizarse se avisará al D.U.E para que sea él quien se desplace al lugar del accidente. Se prestarán las primeras atenciones y se actuará según proceda. Si la situación lo requiere el D.U.E contactará con la familia para informarles o pedirles que vengan a recoger al niño. • Si se produce un accidente grave o emergencia vital, donde el accidentado precisa atención médica inmediata y traslado a un Centro Sanitario se avisará al 112 y a los padres mientras el D.U.E. va practicando las primeras atenciones. En estas situaciones siempre habrá como mínimo 1 persona más con el alumno. La situación se pondrá en conocimiento de Dirección inmediatamente. • Todas las incidencias que se produzcan se registrarán en el parte diario de Enfermería y en los casos más graves se realizará el "Parte de accidente escolar", disponible en secretaria (rellenado por el tutor y el maestro que presencia el accidente, monitora de comedor, etc.) y se entregará a Dirección.

Sólo se enviará a un alumno al servicio de enfermería cuando manifieste síntomas físicos claros que le produzcan malestar y/o le impidan continuar con el desarrollo normal de la clase (vómitos, diarrea, cefalea, fiebre…). Fuera del horario de enfermería se procederá a dar aviso a la familia.



Si no existe ninguna contraindicación y se soluciona el problema en Enfermería, el niño volverá a clase y será el tutor quien avisará de la incidencia a la familia por la agenda o teléfono si lo cree conveniente, pero si el niño presenta fiebre elevada o algún problema de salud que le impida retomar la clase y/o precise asistencia médica, el D.U.E. avisará por teléfono a los padres para que vengan a recogerlo tan pronto les sea posible.

En el caso de accidente escolar si el alumno puede desplazarse se trasladará a la Enfermería, previo conocimiento de profesor/cuidadora...y si no puede movilizarse se avisará al D.U.E para que sea él quien se desplace al lugar del accidente. Se prestarán las primeras atenciones y se actuará según proceda. Si la situación lo requiere el D.U.E contactará con la familia para informarles o pedirles que vengan a recoger al niño.

Si se produce un accidente grave o emergencia vital, donde el accidentado precisa atención médica inmediata y traslado a un Centro Sanitario se avisará al 112 y a los padres mientras el D.U.E. va practicando las primeras atenciones. En estas situaciones siempre habrá como mínimo 1 persona más con el alumno.

Cualquier situación que exceda la normalidad se pondrá en conocimiento inmediato de la dirección del centro.

Todas las incidencias que se produzcan se registrarán en el parte diario de Enfermería. En bien de la Salud Pública, se recordará a los padres en las reuniones generales, que los niños no deben acudir al colegio si presentan fiebre, malestar general o alguna enfermedad infectocontagiosa.

Anualmente, con la colaboración de la enfermera, y si se cree pertinente con asociaciones u organismos externos, se organizarán en el centro talleres o charlas sobre prevención y primeros auxilios tanto para los alumnos como para docentes.

Para los accidentes laborales se seguirá el protocolo establecido por la Dirección General de Recursos Humanos.

11.14. ALERGIAS E INTOLERANCIAS

Nuestro centro tiene establecido un protocolo de actuación ante alergias e intolerancias:

a Cuando el E. directivo tenga conocimiento de un caso (por impresos de matriculación, información de los padres, tutores o docentes) se solicitará a la familia un informe médico actualizado. Esta documentación formará parte del expediente del alumno. La familia será la responsable de actualizar dicho informe según la evolución del alumno.

b La familia deberá rellenar el impreso de alergias e intolerancias del centro (anexo) para completar la información del documento médico presentado. Si el alumno presentara problemas hacia materiales educativos, deberá especificarlo en las observaciones.

c Si es la primera vez que se incorpora al centro también lo consignará en el informe del alumno que entrega al tutor en la entrevista individual.

d Si el alumno requiere medicación o autoinyectable deberá entregarlo en la Secretaría/Conserjería del centro con el nombre del alumno y la dosis especificada en el envase. Será responsabilidad de la familia controlar la fecha de caducidad de las mismas y retirar la medicación cuando ha caducado o al finalizar el curso.

e Todas las medicaciones serán custodiadas en la enfermería del centro. Estarán en un armario con llave de puertas transparentes, colocadas por nivel educativo y con el nombre visible.

f El Equipo directivo en entrevista con la familia adaptará el protocolo de actuación a las necesidades médicas del alumno.

g La secretaría realizará un listado con los alumnos que tienen algún tratamiento específico, alergia o necesidad médica y los repartirá antes del inicio del curso a:

- Los tutores. Este listado se pondrá en el corcho de información con una portada que especifique "Alergias"
- Conserjes: listado en el corcho de información
- Coordinadora de comedor: copia en cocina, copia al monitor del alumno alérgico y copia en el comedor. En la mesa de los alérgicos o en el lugar que ocupen si comen fuera de ella, se colocará un cartel identificativo con el nombre del alumno y la alergia correspondiente. La vajilla de estos comensales será de un color diferente al resto. El cocinado y preparado de sus dietas se realizará de acuerdo con la normativa de elaboración específica para alérgicos.
- Enfermera: se coordinará con el tutor y la coordinadora del comedor si fuera usuario del servicio, el protocolo de actuación, adaptaciones, alimentos o materiales alérgenos…

h El tutor se lo comunicará a los alumnos si lo cree conveniente, y se realizarán actividades de concienciación en el aula.

i En los casos de alergia grave se prohibirá traer al almuerzo escolar los alimentos que la causen, no solamente en el aula del afectado/a si no en las aulas cuyo alumnado comparta patio, servicios y puertas de entrada, o sean del mismo nivel educativo, especialmente en E. Infantil por la poca autonomía de los niños. Se propondrá un calendario de desayunos para estas aulas que se decidirá al principio de cada curso por cada nivel educativo. En este caso, todas las familias implicadas serán informadas mediante circular y en las reuniones generales con los tutores.

j El profesorado de las aulas implicadas vigilará que los almuerzos del alumnado se ajusten a lo establecido por el centro. Si alguno no lo fuera se guardará en la mochila para que lo lleve de vuelta a casa. En caso de reincidencia el tutor hablará con la familia incumplidora.

k Cuando se realice una actividad en el centro o fuera de él que pudiera comprometer la salud del alumno por entrar en contacto con los alérgenos, se informará de esta situación a los organizadores y como medida de seguridad los alumnos alérgicos podrán ir identificados (por ejemplo, en la verbena de San Isidro).

l Siempre que se desplacen fuera del centro el tutor o profesor responsable del alumno llevará y custodiará la medicación necesaria.

m En el caso de reacción alérgica siempre que sea posible se trasladará al alumno a la enfermería del centro y se pondrá en marcha el protocolo de actuación ante una emergencia médica descrito en el epígrafe anterior.

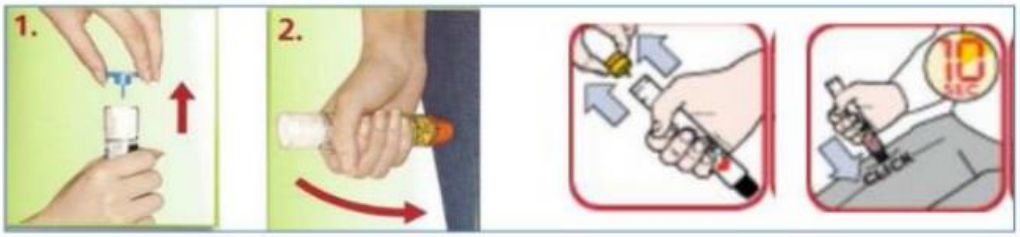
n En caso de reacción alérgica si no es posible contar con la enfermera:

a) IDENTIFICAR LOS SÍNTOMAS

- Iniciales: picor en palmas de manos y pies, urticaria, hormigueo en manos y pies, calor, edema en la cara, congestión nasal.
- De evolución a gravedad: broncoespasmo (dificultad para respirar, tos, silbidos en el pecho), edema laríngeo (inflamación en la garganta que dificulta la respiración), cambios en la voz, vómitos, diarrea, ansiedad.
- Síntomas de riesgo vital: estridor laríngeo (ruido que produce la laringe al estar cerrada y que ocasiona que apenas pueden emitir palabras), dificultad respiratoria extrema, cianosis (coloración violácea de labios y piel de uñas), paro respiratorio, calambres y convulsiones, hipotensión y arritmia cardiaca, coma.

a) NO DEJAR SOLO AL MENOR EN NINGÚN MOMENTO

b) ALEJAR EL ALÉRGENO Los pasos d,e,f se deben iniciar rápidamente y a la vez. d. INYECTAR ADRENALINA

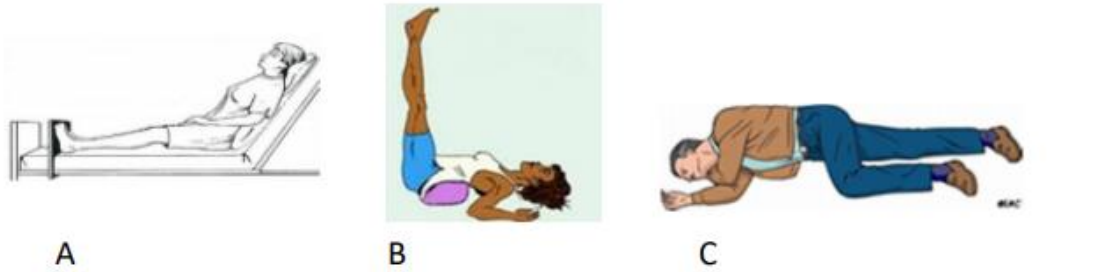


- Agarrar el inyectable como un puñal y quitarle la tapa de atrás, que se encuentra en la parte más ancha.
- Apoyar la parte estrecha en el muslo, donde haya más masa muscular (incluso a través de la ropa).
- Hacer presión hacia abajo hasta oír un “clic”.
- Mantener unos 10 segundos y retirar.
- Hacer un masaje en la zona durante unos 10 segundos. Si el menor no mejora, repetir las dosis cada 10-15 minutos (hasta 3 dosis si es necesario).

a) SOLICITAR AYUDA A EMERGENCIAS (112) mientras se asiste al alumno se avisará a los servicios de emergencias y al Equipo Directivo. Es muy importante responder adecuadamente a las preguntas y seguir las indicaciones del personal sanitario hasta su llegada.

b) COLOCAR AL MENOR EN UNA POSICIÓN ADECUADA

- Semisentado en posición Fowler ante síntomas de dificultad respiratoria (tos seca intensa, pitidos).ILUSTRACIÓN A
- Decúbito supino con elevación de piernas ante síntoma de mareo o síncope, sin parada cardiorrespiratoria. ILUSTRACIÓN B
- Posición lateral de seguridad ante la aparición de vómitos o inconsciencia, sin parada cardiorrespiratoria. ILUSTRACIÓN C

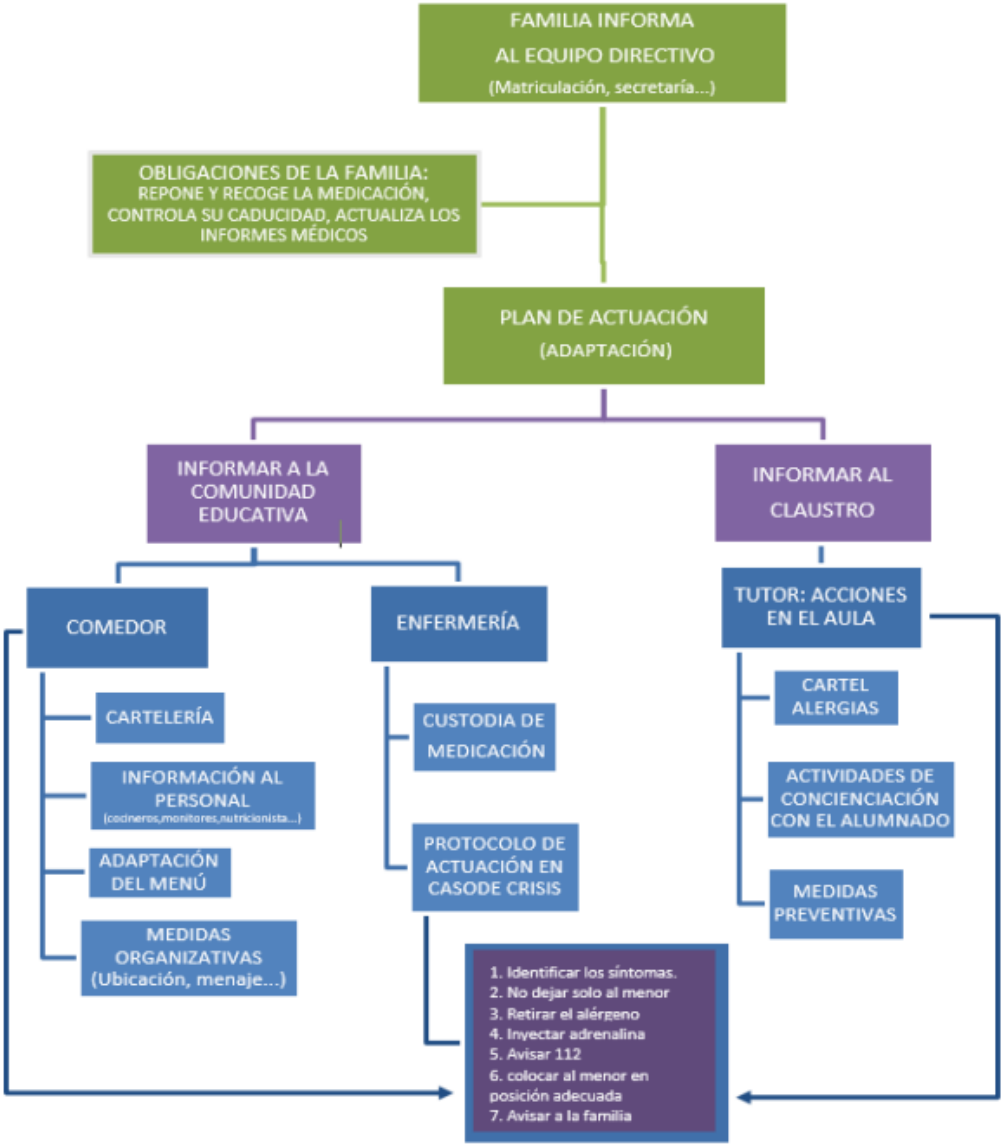


Fuente: Guía del alumno Alérgico de la Junta de Castilla y León

a) AVISAR A LA FAMILIA

El protocolo de actuación será conocido por los profesores que cumplen su función en el centro y los adultos con relación laboral directa en horario escolar (coordinadoras, monitores, conserjes, orientador…)

Resumen del protocolo:



11.15. PREVENCIÓN DE RIESGOS

El centro cuenta con un plan de prevención de riesgos establecido y revisado por los técnicos de la Comunidad de Madrid que se encontrará en la Secretaría del centro a disposición de los distintos usuarios. En una zona accesible señalizada se guardará una copia de dicho plan para la actuación de los equipos de emergencias. Anualmente se incluirá un dossier con las modificaciones pertinentes como el nombre de los usuarios del centro, personal, etc. Además, el centro participará en campañas, charlas, cursos, etc. que fomenten la prevención de riesgos tanto a nivel de alumnado como de trabajadores.

11.16. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

El ámbito escolar ofrece innumerables oportunidades para formar a los niños/as sobre hábitos alimentarios saludables, tanto por su carácter de espacio educativo integral como por el importante grado de permanencia de los alumnos en el centro. Constituye, por tanto, uno de los lugares más eficaces para favorecer estilos de vida saludables en los niños/as. El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que presta el centro y que contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza. El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada. Así mismo, da respuesta a la demanda social ante las necesidades de las familias para conciliar la vida laboral y familiar.

Para que el comedor escolar cumpla una función educativa, es necesaria que su organización y sus normas sean conocidas por las familias de los alumnos y por toda la Comunidad Educativa. Por ello, hemos diseñado un reglamento de acuerdo con la legislación vigente donde se recoja la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en el centro (Ver anexo).

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Periódicamente será necesario detenerse a valorar la eficacia del Plan de Convivencia. Esta reflexión podrá llevar a modificarlo si la valoración no fuera positiva, o actualizarlo y adaptarlo a las nuevas circunstancias o situaciones que vayan surgiendo. Este proceso de revisión y valoración del plan debe estar sistematizado para garantizar que el centro educativo realmente logre sus objetivos y avance en la mejora de la convivencia.

Las conclusiones de la evaluación de los objetivos, actividades y acciones realizadas en la Memoria Final de curso, serán las referencias básicas en la evaluación del Plan de Convivencia. No obstante, periódicamente se revisarán aspectos como:

- Grado de conocimiento del Plan de Convivencia por parte de la comunidad educativa.
- Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.
- Grado de implantación del Plan de Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades.

- Grado de respuesta del Plan a las características y necesidades de la comunidad educativa, ya que estas pueden variar con el tiempo.
- Si los objetivos y acciones que se proponen se ajustan a las características del centro (contexto, tipología de alumnado, problemática más frecuente…) y son coherentes con la definición de convivencia que ha sido consensuada por la comunidad educativa.
- Analizar la evolución y tendencias de la convivencia en el centro.
- Su adaptación a la normativa vigente.

13. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

El presente Plan de Convivencia afecta y obliga a todos los miembros de la Comunidad Educativa y todas aquellas personas o entidades, que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro del recinto escolar durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro, así como en el horario de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el A.M.P.A., la Junta Municipal o cualquier otra entidad autorizada.

En la aplicación del presente Decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir y, todas las medidas adoptadas en el Plan de Convivencia al amparo del presente DECRETO 32/2019, de 9 de abril, deberán tener carácter educativo, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno. La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.

14. ANEXOS

- Protocolo de recogida de información (encuestas)
- Parte de reflexión del alumno
- Protocolo asistencia médica y alergias

Reglamento de comedor.