

PLAN DE CONVIVENCIA

Curso 2024-25

CIM “PADRE ANTONIO SOLER”





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	6
1.1 DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	7
1.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	9
1.3 OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	9
1.3.1 OBJETIVOS GENERALES	9
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	13
2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES	16
2.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	18
2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	21
3. DERECHO DE ASOCIACIÓN	23
4. PARTICIPACIÓN EN HUELGAS	25
5. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	26
5.1 ACTIVIDADES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	26
5.1.1 REALIZACIÓN DE SOCIOGRAMAS	26
5.1.2 JUNTA DE DELEGADOS	26
6. REVISIÓN DE LAS REAGRUPACIONES DE ALUMNOS	28
7. REUNIÓN DE TUTORES DE 6º DE PRIMARIA Y 1º DE ESO	29
8. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA	30
8.1.1 PROYECTO DE PATIOS ACTIVOS DE PRIMARIA	30
8.1.2 REUNIONES DE INICIO DE CURSO EN TODOS LOS NIVELES	32
8.1.3 REUNIONES DE TUTORES, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	32
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMO REFUERZO DE LA CONVIVENCIA	34
10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: LÍNEA INTEGRADA	35
10.1 Horarios	35
10.2 Permanencia en el Centro	38
10.3 Falta de asistencia de los alumnos	38
10.4 Zonas de acceso restringido a los alumnos	38
10.5 Horario del profesorado	39



10.6 Instalaciones deportivas y uso de las mismas	40
10.7 Taquillas	41
10.8 Salidas del aula	41
10.9 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR	42
10.10 NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN LAS RUTAS	46
11. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:	
LÍNEA NO INTEGRADA	49
11.1 Horarios	49
11.2 Accesos al Centro	49
11.3 Instalaciones y uso del material	50
11.4 Falta de asistencia de los alumnos	50
11.5 Zonas de acceso restringido a los alumnos	50
11.6 Zonas restringidas para las familias	51
12. CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO	52
12.1 Normas de uso generales para cabinas	52
12.2 Procedimiento de solicitud de cabina	53
12.3 Tiempo de uso	53
12.4 Usos indebidos más comunes y tipo de falta	54
12.5 Criterios de adjudicación	55
12.6 Plazo de presentación de solicitudes	55
13. USO DE LAS INSTALACIONES POR PERSONAL AJENO AL CENTRO	56
14. COMPORTAMIENTO EN AUDICIONES Y CONCIERTOS	57
15. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	58
16. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS	59
17. CAMBIO DE LÍNEA Y DE ESPECIALIDAD EN LAS ENSEÑANZAS MUSICALES	62
17.1 Cambio de la línea integrada a la no integrada (régimen de conservatorio)	62
17.2 Cambio de la línea no integrada a la integrada	62
17.3 Cambio de especialidad	63
18. UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS MÓVILES	64
19. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS	66



Centro Integrado
de Enseñanzas Artísticas de Música
y Educación Primaria y Secundaria
"Padre Antonio Soler"

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIfobia	75
21. DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA	77
22. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	78

INTRODUCCIÓN

Establecer y anclar los objetivos fundamentales del Plan de Convivencia tal y como establece el Decreto por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes, nos da la oportunidad de adecuar y contextualizar respuestas a la necesidad de seguir profundizando en la mejora de las relaciones interpersonales y capacitar a las comunidades educativas para el difícil ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. Desarrollar en la comunidad escolar estos valores democráticos de tolerancia, cooperación y participación, fundamentales en la actividad educativa de cualquier Centro educativo, así como la resolución pacífica de conflictos, la igualdad y el respeto a la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa son nuestras prioridades.

El Plan de Convivencia es una parte del Proyecto Educativo del Centro y como tal, una pieza más para perseguir los objetivos anteriormente citados. En ese marco, la función propia de este Plan es la de mantener un clima apropiado de convivencia e informar a la Comunidad Educativa sobre la organización del Centro y sus normas de funcionamiento.

La normativa educativa sobre convivencia reflejada en el Art. 12 del Decreto 32/2019, de 9 de abril es una cuestión de interés general para toda la comunidad educativa y dota de mayor seguridad jurídica y coherencia en la regulación de la misma, garantizando su calidad e igualdad para todos los alumnos que cursen sus Estudios en nuestra Comunidad. Por tanto, es necesario que nuestra misión sea la de construir un marco para la convivencia que surja como un espacio protector en un contexto dinámico, interactivo y flexible a la vez que claro y visible.

1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia es un documento que debe ser conocido y asumido por toda la Comunidad Educativa, en el que se desarrollan, concretan y adaptan los derechos y deberes de todos a las especiales condiciones del Centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de todos y cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa.

Dentro del marco general de la Ley Orgánica 2/2003 de 3 de mayo de educación, en su versión consolidada, tiene como referencia principal el Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020 de 29 de Julio.

Para la elaboración de este Plan de Convivencia, se ha tomado como punto de partida el anterior Plan de Convivencia vigente, que, a su vez re-elaboraba el documento de Reglamento de Régimen Interno aprobado en septiembre de 2009 y que ha ido actualizándose y modificándose cada curso.

1. El diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro teniendo en cuenta sus características y su contexto. Se hará un nuevo diagnóstico del Centro mediante un grupo interno que estará configurado por algunos de los miembros de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar. Dado que los datos que se tienen del Plan de Convivencia en el propio Centro, son de 2016, consideramos de vital importancia hacer una actualización del diagnóstico a la época actual.
2. Diseñar un marco y un proceso para la sensibilización sobre la tarea a desarrollar. Favorecer la reflexión en los agentes que configuran el contexto educativo y social para que se sienta la necesidad de revisar lo realizado hasta el momento, adopten actitudes favorables al análisis, valoración y elaboración de propuestas de mejora.
3. Desarrollar un proceso de análisis de la convivencia en el Centro (fase de diagnóstico) hasta el momento presente. Que nos permita hacer visible y explícito qué visión tienen los diferentes agentes y el alumnado, qué es lo que estamos haciendo y sus resultados, grado de satisfacción, detección de necesidades, qué nuevas demandas han surgido y cómo poder abordarlas, qué necesitamos para mejorar, recursos con los que contamos y cómo podemos formarnos para el proceso posterior, etc.
4. Diseñar un plan de acción (fase de planificación) que defina el modelo de convivencia que deseamos implantar, sus principios, objetivos, líneas prioritarias de actuación, contenidos y acciones específicas, siempre partiendo de las necesidades detectadas en el análisis de nuestra convivencia.

5. Establecer un proceso, seleccionando procedimientos y materiales específicos, para realizar el seguimiento del plan de convivencia, adecuadamente temporalizado y con la referencia explícita a los objetivos que se han propuesto para el curso escolar (fase de evaluación)

1.1 DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro que recogía el anterior Plan de Convivencia (en adelante, el PC) se realizó a través de encuestas realizadas a todos los sectores de la Comunidad Educativa, teniendo como resultado general un índice de participación en torno al 50% en cada uno de los sectores: familias, profesorado, alumnado y PAS, obteniendo como principal lectura de sus resultados el hecho de que la convivencia en el Centro parecía no suponer una excesiva preocupación.

De aquí deducimos la importancia de iniciar, a partir de este Curso 2024-25, una nueva fase de toma de datos, realizando, curso a curso de manera recurrente, una batería de encuestas de satisfacción que nos permita detectar posibles focos de problemas a los que atajar de forma temprana; aquellos otros que exijan rapidez en su resolución y, finalmente, detectar también aquellos otros aspectos cuyo funcionamiento positivo nos impulsen a reforzar aquellas estrategias que estén ofreciendo buenos resultados de funcionamiento.

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO

El objetivo fundamental del Centro Integrado de Música Padre Antonio Soler, es facilitar a los alumnos la posibilidad de cursar de forma simultánea las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música con las de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y las del Bachillerato en un solo Centro y con adecuaciones del currículo y de horario que alivien la carga lectiva que han de afrontar, con una visión integradora que contribuya a focalizar su esfuerzo personal con vistas a la obtención de los mejores resultados, en las dos líneas, la Integrada y en el Conservatorio

Los alumnos de las dos líneas tienen horarios diferentes, pero se unen en las agrupaciones de enseñanzas profesionales, tanto instrumentales, como orquestas, bandas, grupos de música de cámara, como en las agrupaciones corales.

Los alumnos de la línea No Integrada provienen de Centros diferentes, y no tienen una percepción de pertenencia al grupo tan clara como en los grupos de los alumnos de la línea Integrada. Debido a las características de las enseñanzas de música, se procura que los alumnos, especialmente los más pequeños, acudan un máximo de

tres días al Centro, por lo que la permanencia de los alumnos en las instalaciones es reducida y los problemas de convivencia son prácticamente mínimos.

El Centro se encuentra situado en la Calle Floridablanca 3, en la Primera y Segunda Casas de Oficios de San Lorenzo de El Escorial, compartiendo instalaciones con la Casa de Cultura de la localidad en el Edificio 1.

Se entiende que la participación en este Centro supone una especial sensibilidad por la música y por consiguiente un interés explícito por potenciar el amor a la música como algo que permite crear una cultura común, que refuerza el sentimiento de pertenencia y genera una dinámica basada en la interdependencia y la cooperación.

El Centro asegura una formación musical y unos Estudios especializados que tienen como meta el ejercicio profesional de la música, pero también un conocimiento y unos valores que sirvan de continuidad a nuestros alumnos en todas las facetas de la vida de manera personal y profesional sea cual sea su destino final.

Los alumnos se incorporan al Centro en tercer curso de Primaria, y provienen de diferentes Centros, públicos, privados o concertados, fundamentalmente de toda la sierra Oeste. Estos alumnos necesitan un período de adaptación a la organización del Centro, que suele ser de un trimestre. Desde el principio se les orienta en el ejercicio de su autonomía, puesto que deben utilizar una taquilla, trasladarse por el Centro a las clases de música, cuidar su instrumento, horarios, un nuevo entorno, nuevos compañeros, etc.

Otra de las características del Centro es que conviven muy estrechamente los alumnos de Primaria y Secundaria, tanto en espacios e instalaciones (Comedor, Patios de recreo, etc.) como en agrupaciones musicales. En este sentido, entendemos esos espacios de convivencia en tanto que enriquecimiento de los alumnos más que como focos problemáticos a evitar. Por ello, la Comunidad educativa al completo debe ser consciente de que todas sus actuaciones tenderán a establecer los cauces convivenciales óptimos para minimizar la posibilidad de conflictos entre alumnos del mismo o de distintos niveles educativos.

El ámbito de aplicación del Plan de Convivencia abarca la totalidad de las dependencias del Centro (Casa de Oficios 1 y 2, Sala de Coro exterior, Patio de La Bolera y dependencias exteriores donde se realice cualquier materia o actividad realizada en el ámbito docente, tanto regular como extraescolar y complementario, así como a todas las personas adscritas en la forma que sea al Centro durante su permanencia en el mismo y cuando, participando en actividades artísticas, extraescolares o complementarias fuera del recinto escolar, actúen como miembros de este. De igual manera, es de aplicación al alumnado de las dos líneas, Integrada y No integrada.

1.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- **Respeto:** una actitud responsable en las relaciones personales, prestando una consideración particular a las relaciones entre los profesores y los alumnos, entre los propios alumnos y la relación de todo su entorno.
- **Tolerancia:** basada en el respeto y la consideración de otras formas de pensar, actuar y sentir de los demás, aunque éstas sean diferentes de las propias.
- **Igualdad:** principio por el que deben regirse las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, diferenciándose éstos exclusivamente por la asunción de sus respectivas tareas, responsabilidades y funciones.
- **Equidad:** implica educar de acuerdo con las diferencias y necesidades individuales, lo que aplicado a la convivencia significa tener en cuenta la situación de cada persona en la resolución de un conflicto.
- **Conciencia colectiva:** Formamos parte de un conjunto de personas que persiguen fines comunes, debiendo tener la capacidad de ser flexibles y de adaptar las necesidades a los recursos disponibles.
- **Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa pueden participar de la vida del Centro a través de cualquiera de las acciones que desempeñe, como formando parte de alguno de los órganos que rigen y gobiernan el Centro. Las familias pueden además formar parte del AMPA, que colabora con el Centro.
- **Compromiso:** todos debemos tener un fuerte compromiso, tanto con el desempeño de nuestro rol en el Centro como con las actividades y quehaceres que cada uno tenga en su propio campo.
- **Integración:** todos debemos sentirnos parte importante e integrante de un todo.

1.3 OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1.3.1 OBJETIVOS GENERALES

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarse en su mejora.
- b) Establecer relaciones de cooperación entre los dos niveles de enseñanzas y entre las dos líneas, (Integrada y No Integrada).
- c) Fomentar en el alumnado valores, actitudes y experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.

- d) Concretar las prioridades de actuación del Proyecto Educativo que orientan y guían la convivencia del Centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- e) Promover la formación en la comunidad educativa.
- f) Desarrollar procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- g) Prevenir la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos, homófobos, transfóbicos y racistas.
- h) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el Centro.
- i) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- j) Facilitar la coordinación y cooperación de los distintos cuerpos de profesores del Centro en la mejora de la convivencia entre etapas educativas (Primaria y Secundaria) y entre las dos líneas (Integrada y No Integrada)
- k) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- l) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el Centro educativo.
- m) Fomentar el valor de la solidaridad a través de la música, implicando al alumnado en las colaboraciones con otras entidades.
- n) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- o) Promover la formación de las familias en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- p) Generar un clima de enseñanza-aprendizaje adecuado al propósito educativo del Centro.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el clima de convivencia del Centro en:
 - Integración del alumnado nuevo
 - Atención a la diversidad
 - Fomento de la ayuda entre iguales
 - Búsqueda de la excelencia en la superación de las propias metas, y no como comparación con los otros
 - Reducir y erradicar la violencia y discriminación de cualquier tipo
 - Fomentar la participación y responsabilidad del alumnado en la vida del Centro, en el cuidado del material, el orden en clases y desplazamientos, y en las actividades artísticas y conciertos o salidas del Centro.
 - Sensibilizar e implicar al personal docente y al personal de Servicios en la importancia del desarrollo de actuaciones de prevención y resolución de conflictos de manera pacífica.
 - Incrementar la variedad de estrategias de intervención para resolver conflictos de convivencia:
- Estrategias positivas de relación interpersonal, regulación, expresión de sentimientos, comunicación y cooperación, pensamiento reflexivo y crítico:
 - Sensibilizar al alumnado sobre situaciones de exclusión, maltrato físico o psicológico.
 - Sensibilizar al alumnado en la conciencia de la responsabilidad colectiva por omisión.
 - Incrementar la utilización de los procedimientos dialogados en la resolución de los conflictos mediante técnicas como la entrevista, la negociación, la mediación, la ayuda entre iguales.
 - Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y facilitar la participación de las mismas en la vida social del Centro. (Consejo Escolar, Actividades extraescolares, módulos de formación para familias, escuela de padres del Ayuntamiento, etc.)
 - Facilitar la formación al profesional docente y al personal de Servicios en estrategias de mejora de la convivencia.
 - Implementar el sistema de alumnos ayudantes en el Centro como herramienta facilitadora para la detección de conflictos.

- Establecer mecanismos de detección de LGTBIQ+fobia y facilitar atención especializada al alumnado LGTBIQ+
- Prestar especial atención a los mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
- Disponer de información para atender a la comunidad educativa sobre la diversidad sexo genérica, así como de la diversidad familiar.
- Visibilizar las actuaciones que se realizan en el Centro en el ámbito de la convivencia.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en los artículos 6 y 8 de la Ley orgánica 8/1985 de 3 de Julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE), y son los siguientes:

Además, en conformidad con la LODE, los artículos 4 y 5 del Decreto 32/2019 regulador de la Convivencia en la Comunidad de Madrid establece los siguientes derechos y deberes del alumnado:

1. *Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.*
2. *Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.*

1) Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

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

2) Se reconocen al alumnado los siguientes deberes:

- 1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:*
 - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:*
 - 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.*
 - 2. 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.*
 - 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y del material didáctico.*

4. *Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.*
5. *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.*

2. *Además, son deberes de los alumnos:*

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

Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:

- 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) *Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.*
- d) *Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del Centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.*
- e) *Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.*

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

El alumno que obtiene plaza pública en el Centro integrado Padre Antonio Soler, y en caso de menores de edad, sus Tutores legales, asumen su proyecto educativo y las normas establecidas en el Plan de Convivencia. El profesor de instrumentos será el profesor de referencia en su proceso de enseñanza aprendizaje. Cualquier injerencia de profesores externos en este proceso es un acto que vulnera el pacto educativo entre el alumno y el Centro, faltando además al respeto y consideración de la función docente del profesor que es el responsable de desarrollar y evaluar el currículo propio de la asignatura.

Los derechos y deberes de los padres en relación con la educación de sus hijos están recogidos en el artículo cuarto de la Ley orgánica 8/1985 de 3 de Julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE) y desarrollados en los artículos 6 y 7 del decreto de convivencia anteriormente citado:

1) Derechos de los padres o Tutores legales.

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

- a) Comunicar al personal del Centro las posibles situaciones de acoso 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.*
- b) 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. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.*
- c) A la libertad de elección de Centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.*
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.*
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.*
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el Centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.*

- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.*
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.*
- i) A colaborar con los Centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.*
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los Centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.*
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el Centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.*
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.*
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.*

2) Deberes de los padres o Tutores legales.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o Tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- 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, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.*

2.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

1) Derechos del profesorado

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

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

- g) *A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o Tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.*
- h) *A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los Centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.*
- i) *A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.*
- j) *A participar en la vida y actividades del Centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.*
- k) *A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.*
- l) *A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.*

2) Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

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

- a) *Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- b) *Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del Centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.*
- c) *Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.*

- d) *Aplicar las normas de convivencia del Centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.*
- e) *Informar a los padres o Tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.*
- f) *Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del Centro.*
- g) *Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del Equipo Directivo y de los padres o Tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.*
- h) *Poner en conocimiento del Equipo Directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.*
- i) *Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o Tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del Centro.*
- j) *Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.*
- k) *Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.*
- l) *La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o Tutores.*
- m) *La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los Servicios o departamentos especializados.*

- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.*
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los Centros.*
- p) 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.*
- q) 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.*
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes materias.*

2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1) Derechos del personal de administración y Servicios.

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

- a) 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) Desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.*
- c) Participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.*
- d) 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) 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.*

2) Deberes del personal de administración y Servicios en el ámbito de la convivencia

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

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

3. DERECHO DE ASOCIACIÓN

El artículo 8 de la LODE reconoce el derecho de asociación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en los siguientes términos:

Se garantiza en los Centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de Servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los Centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los Centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación Secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro.

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.*
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.*
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.*
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.*
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.*
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.*
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.*
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.*
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.*

- j) *Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.*
- k) *Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.*
- l) *Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.*

EL AMPA del Centro dispone de un espacio en una de las buhardillas del segundo edificio que podrá utilizar libremente fuera del horario escolar, y solicitándolo previamente con al menos dos días lectivos de antelación en horario escolar, siempre que no interfiera con las actividades lectivas del alumnado.

De igual forma, el AMPA y/o las asociaciones de alumnos, podrán solicitar la utilización del salón de actos del Centro para la realización de asambleas, solicitándolo a la dirección del Centro con al menos 5 días lectivos de antelación, para garantizar que no esté ocupado con otras actividades.

4. PARTICIPACIÓN EN HUELGAS

El personal docente y no docente del Centro podrá participar en las huelgas legalmente convocadas por sindicatos o asociaciones sin más limitación que las establecidas como Servicio s mínimos en las órdenes que regulen cada convocatoria.

El Director del Centro será el responsable de concretar esos Servicio s mínimos, si procediera, y de comunicar a la DAT el personal que ha ejercido dicho derecho, según establezca la Administración Educativa.

Huelgas de alumnos

El nivel educativo de Primaria y los niveles de 1º y 2º de la ESO no podrán en ningún caso faltar al Centro con motivo de una huelga.

Para el resto de los niveles, la Junta de Delegados deberá comunicar por escrito a la Jefatura de Estudios, con al menos una semana de antelación, la justificación de la huelga y las actividades informativas que se llevarán a cabo, que deberán celebrarse siempre en los recreos o en horario no lectivo.

El Director comunicará a los padres las circunstancias de la convocatoria y solicitará una autorización expresa de la participación de sus hijos en la huelga, que podrá entregarse antes o hasta dos días lectivos después de que haya tenido lugar. En caso de estar autorizados, la falta se considerará como una falta justificada normal.

No se aplazarán los exámenes, audiciones o actividades programadas con antelación a la convocatoria de huelga, pero se procurará no colocarlos con posterioridad al conocimiento de la fecha de la misma, a no ser por causas de fuerza mayor.

El ejercicio del derecho de huelga se entiende en todas las enseñanzas en la jornada que se desarrolle, no pudiendo los alumnos que hacen huelga, permanecer en otras instalaciones del Centro ni hacer uso de las aulas o cabinas autorizadas.

Los alumnos que no hacen huelga tienen el derecho de recibir clases con normalidad.

Los alumnos que participan en la huelga no podrán reclamar en ningún caso la repetición de la clase o actividad realizada ese día.

El Equipo Directivo, los Tutores o los profesores en general no están obligados a conocer las convocatorias de huelga de alumnos, por otras vías que la comunicación de la Junta de Delegados arriba mencionada, ni a proporcionar esa información a los alumnos.

A principio de curso, se informará debidamente a las familias o Tutores legales sobre la regulación de huelga en nuestro Centro.

5. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

5.1 ACTIVIDADES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

5.1.1 REALIZACIÓN DE SOCIOGRAMAS

La realización de sociogramas una vez iniciado el curso, proporciona a los Tutores de los grupos y al profesorado en general, una radiografía de las relaciones sociales intra-grupales, detectando posibles casos de alumnos aislados o con dificultades de relación, y también de aquellos que pueden participar con más éxito en la mejora de la convivencia de los grupos.

Se facilitará información a las familias sobre las ventajas de utilizar este tipo de instrumento, que en cualquier caso será voluntaria. El hecho de que un alumno no participe en el sociograma únicamente significará que no se plasmará la visión del propio alumno dentro del grupo, pero sí tendremos la visión que tienen sus compañeros sobre él.

5.1.2 JUNTA DE DELEGADOS

La Junta de Delegados está integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. (Título VII; artículos 74 y 75, del BOE de 21 de febrero de 1996) TÍTULO VII Junta de Delegados de alumnos.

a) Régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados:

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

b) Funciones de la Junta de Delegados:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) y la Programación General Anual (P.G.A.).
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- Llegar a acuerdos motivados sobre decisiones de naturaleza colectiva. Elegir cuatro miembros para la Comisión de Alumnos.

c) Funcionamiento.

Será convocada a instancia, bien de la Comisión de Alumnos, bien presentando ante ésta pliego con firmas de, al menos, el 25% de sus miembros. Toda convocatoria debe ser anunciada al Equipo Directivo antes de la celebración de la reunión y ella le proporcionará local y horario.

Sus sesiones serán coordinadas por la Comisión de Alumnos y presididas y moderadas por el Secretario de dicha Comisión.

La Junta de Delegados podrá ampliarse con los miembros de los Consejos de Grupo en un Consejo General del Centro si las circunstancias así lo aconsejan.

Un miembro de la Comisión de Alumnos hará de secretario en cada reunión de la Junta de Delegados y levantará acta de los acuerdos. Una copia del acta de cada reunión se hará pública en los tableros de anuncios del Centro y de cada aula.

6. REVISIÓN DE LAS REAGRUPACIONES DE ALUMNOS

Al finalizar cada curso escolar, los Tutores de cada nivel se reúnen con la Jefatura de Estudios para valorar posibles cambios en las reagrupaciones de alumnos en las dos unidades que conforman cada nivel, con el objetivo de favorecer las relaciones más adecuadas del alumnado. Esta redistribución es especialmente

importante en los cursos de 4º de Primaria y 1º de la ESO, puesto que normalmente entran alumnos nuevos al Centro.

7. REUNIÓN DE TUTORES DE 6º DE PRIMARIA Y 1º DE ESO

El cambio de etapa educativa en el Centro está supeditada a la superación de la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales, aunque la mayoría de los alumnos que cursan 1º de ESO ya han cursado 6º de Primaria en el Centro.

El paso de Primaria a Secundaria supone muchos cambios: el número de materias y profesores aumentan, su responsabilidad en los estudios, cambios físicos y cognitivos más acelerados, el grupo de iguales pasa a ser su principal referencia, etc. Todos estos hechos hacen que la transición de Primaria a Secundaria sea un momento que requiere especial atención. Las reuniones de los Tutores de Primaria y Secundaria se hacen muy necesarias, con el objetivo de realizar una traslación de información y para la mejor adaptación al cambio de etapa.

8. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Los Tutores de grupo, tanto en Primaria como en Secundaria y Bachillerato, establecerán en las primeras tutorías del curso las normas de convivencia del aula, que deberán ser respetadas por todos los alumnos y conocidas por el profesorado. La participación del alumnado en la elaboración de las normas de aula pretende involucrar al alumnado en el respeto a las mismas y en la conciencia cívica y social necesaria para el mantenimiento de un buen clima de convivencia.

Estas normas estarán visibles en el aula y se comunicarán a Jefatura de Estudios, y a los profesores del grupo, que deberán dar su visto bueno. El delegado será el encargado de mostrarlas a cada uno de los docentes que imparten clase a dicho grupo, para que todos ellos sean conocedores de los acuerdos tomados. El equipo docente del grupo será responsable de favorecer el cumplimiento de las normas y de la evaluación de su cumplimiento.

Las normas del aula deberán incluir, al menos, las siguientes:

1. Respetar opiniones y diferencias personales o culturales.
2. Facilitar la integración de compañeros nuevos en el Centro.
3. Ayudar a las tareas académicas cuando otro lo necesite.
4. Colaborar con la limpieza y el mantenimiento del orden del aula.
5. Ser amables, tratar adecuadamente a los compañeros y pedir perdón si nos equivocamos.
6. Respetar el turno de palabra, estar atentos en la clase.
7. Mostrar una disposición favorable para el trabajo en grupo, asumiendo responsabilidades compartidas.
8. Resolver problemas mediante el diálogo y colaborar con los profesores en la solución de los conflictos.

8.1.1 PROYECTO DE PATIOS ACTIVOS DE PRIMARIA

Con el objetivo de fomentar la actividad física y de conocer y utilizar diferentes materiales en relación al área de Educación Física, durante los patios del colegio se realiza un préstamo de materiales alternativos y poco utilizados.

En este caso, son los alumnos de 6º de Educación Primaria los encargados de bajar y subir el material, los cuales van cambiando cada 15 días y se van turnando el grupo A con el grupo B.

Además, en cada trimestre se utilizan diferentes materiales, lo que da lugar al conocimiento de diferentes actividades físicas o deportivas, las cuales son explicadas previamente en las clases de Educación Física para su correcta realización.

- Primer trimestre: bádminton y frisbees (ultimate)
- Segundo trimestre: spikeball y datchball.
- Tercer trimestre: por determinar.

Distribución de las actividades y materiales por trimestres.

Por otro lado, en el patio se ha habilitado una zona para la práctica de estas actividades, facilitando así su realización sin incidentes. Los martes y jueves son los alumnos de 3º y 4º los que pueden disfrutar voluntariamente de estas actividades; y los miércoles y viernes, las actividades las realizan los alumnos de 5º y 6º. A modo de ejemplo se suministra el siguiente cuadro, sujeto, no obstante, a posibles modificaciones establecidas por Jefatura de Estudios.

• Primer trimestre

Días de la semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Material o actividad practicada	Libre	3º y 4º Bádminton	5º y 6º Bádminton	3º y 4º Frisbees	5º y 6º Frisbees
Encargados	-----	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB

• Segundo trimestre

Días de la semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Material o actividad practicada	Libre	3º y 4º Spikeball	5º y 6º Spikeball	3º y 4º Datchball	5º y 6º Datchball
Encargados	-----	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB

- Tercer trimestre

Días de la semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Material o actividad practicada	Libre	3º y 4º A determinar	5º y 6º A determinar	3º y 4º A determinar	5º y 6º A determinar
Encargados	-----	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB	Alumnos de 6ºA	Alumnos de 6ºB

En conclusión, el objetivo al aplicar este proyecto es, además de fomentar la práctica de actividad física en la escuela y reducir el sedentarismo, contribuir a que los alumnos aumenten las relaciones sociales con otros compañeros, creando un buen clima de convivencia en el Centro.

8.1.2 REUNIONES DE INICIO DE CURSO EN TODOS LOS NIVELES

En Primaria y Secundaria se llevarán a cabo, en las primeras semanas de Curso, reuniones generales de padres convocadas por los Tutores de cada grupo. En ellas se presentará al profesorado del grupo, y se informará sobre aquellos asuntos destacados del recién iniciado curso escolar. Jefatura de Estudios facilitará a los Tutores de cada grupo un guion básico de contenidos de dicha reunión que el tutor podrá enriquecer, teniendo en cuenta las particularidades y características propias de su grupo en cuestión.

La reunión de principio de curso de 3º de Primaria será convocada por la Dirección del Centro unos días antes del comienzo para informar a las familias de los aspectos organizativos fundamentales.

8.1.3 REUNIONES DE TUTORES, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación, en colaboración con Jefatura de Estudios y contando con la participación de los Tutores, como indica el Decreto 32/2019 de 9 de abril, propone una serie de actividades en el marco del Plan de Acción Tutorial con el objetivo de adecuar el mismo al Plan de Convivencia. El objetivo de estas actividades será promover un buen clima de convivencia escolar y prevenir todos los tipos de violencia, dentro y fuera del Centro educativo.

Teniendo en cuenta, además del decreto anteriormente mencionado, la bibliografía relacionada con la mejora de la convivencia en los Centros educativos, se considera que las actuaciones de convivencia incluidas en Plan de Acción Tutorial destinadas a los alumnos, deberán estar orientadas principalmente a aumentar su participación, a fomentar su empatía, al desarrollo y aprendizaje de estrategias pacíficas de resolución de conflictos y a promover la tolerancia y el respeto a la diversidad. En este marco, se incentivará por parte de Jefatura de Estudios la organización de actividades convivenciales desde el principio de curso, particularmente, en el primer trimestre (jornadas de convivencia, salidas culturales, asistencia a conciertos, actividades de dinamización de grupos, etc.). En éstas, cada equipo de tutores de nivel propondrá y estudiará alternativas de actividades para, finalmente, consensuar con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios durante las reuniones semanales de tutores, aquellas que se estimen más convenientes. De forma análoga, a lo largo de los siguientes trimestres, se elaborará un conjunto de actividades en las que Jefatura de Estudios podrá recoger sugerencias extraídas de la Junta de Delegados que, a su vez, habrán sido extraídas del sentir de los alumnos en cuanto a la demanda de este tipo de actividades.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COMO REFUERZO DE LA CONVIVENCIA

a) Jornada de puertas abiertas.

Cada curso se organiza una Jornada de puertas abiertas para dar a conocer el Centro, en la que participan todos los sectores de la comunidad educativa.

Es deseable que sea la totalidad de la Comunidad educativa del Centro (Equipo Directivo, Claustro de Profesores, alumnos, PAS, AMPA, etc.) la que se implique de forma directa en las distintas áreas logísticas y artísticas para llevar a cabo esta actividad.

b) Conciertos y actividades de especial relevancia:

Actividades de celebración de la festividad de Santa Cecilia, del Día de la mujer, del Día del libro, Festivales de Navidad, Fiesta de fin de curso, celebraciones lúdicas en festividades y fechas señaladas (Halloween, Carnaval, p. ej.), etc. En todas ellas se promoverá la participación del alumnado y el profesorado, así como su implicación en la organización y realización de las mismas de manera activa.

c) Actividades promovidas por el Ayuntamiento: igualdad de género, de drogodependencias, uso responsable de redes, etc.

d) Salidas culturales y excursiones de valor convivencial.

Establecidas preferentemente en el marco del Grupo/nivel. Serán los tutores, coordinados por Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de orientación y el Departamento de Extraescolares quienes promoverán, organizarán y realizarán dentro de la planificación de cada trimestre.

e) Salidas de tipo lúdico, artístico y deportivo.

De manera análoga a las recogidas en el punto d), los tutores, coordinados por Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de orientación y el Departamento de Extraescolares promoverán, organizarán y realizarán estas actividades dentro de la planificación de cada trimestre.

f) Actividades complementarias de naturaleza académica.

Cuando la actividad sea propuesta por un Departamento didáctico, su organización y realización será llevada a cabo por el profesorado del mismo, pudiendo requerir, si así se estima necesario, la colaboración de Jefatura de Estudios.

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: LÍNEA INTEGRADA

10.1 HORARIOS:

El Centro dispone de dos modalidades horarias, según se recoge en el Plan Educativo del Centro (PEC):

- un **horario de jornada continua**, desde principio de curso hasta el comienzo de las clases de música y desde el 1 de junio hasta el final de curso. Este horario se identificará como Horario de verano.
- un **horario de jornada partida**, desde el comienzo de las clases de música hasta el 31 de mayo. Este horario se identificará como Horario de invierno.

Horario de verano

- El horario de verano para **Primaria** es un horario continuo, entre las 8:45h. y las 12:45h.
- El horario de verano para **Secundaria** es un horario continuo, entre las 8:45h. y las 13:30h. o 13:45h. en función del curso y del número y distribución de sesiones por jornada.
- El horario de verano para **Bachillerato** transcurre entre las 8:30h. y las 14:15h. o las 14:30h. en función del número y distribución de sesiones por jornada.

Horario de invierno

El horario de invierno para **Primaria** es de 8:45h. a 13:30h. y de 15:00h. A 16:00h., de lunes a jueves. Los viernes no hay sesión de tarde. Además de este marco horario general, las agrupaciones musicales podrán suponer la extensión del mismo para dar cabida a los alumnos de la línea no integrada.

Las Aulas Abiertas posibilitan la salida individual de los alumnos a sus respectivas clases de instrumento y, en ocasiones, a su clase colectiva de instrumento. Los Tutores de Primaria dispondrán de un listado facilitado por Jefatura de Estudios para poder llevar un registro de las salidas de todos sus alumnos.

En las primeras sesiones de cada año, los profesores de instrumento irán a recoger a los alumnos nuevos en el Centro a sus aulas de Primaria, hasta que éstos adquieran la autonomía suficiente para trasladarse por el Centro con seguridad.

El recreo de Primaria transcurre entre 11:00h. y 11:30h. en el espacio de "La Bolera", cedido por el Ayuntamiento. Dicho espacio es compartido con los alumnos de 1º y 2º de la ESO.

Recogida de los alumnos de Primaria

Al final de la jornada de la mañana (13:30h. o 13:45h.) los profesores de la última hora acompañarán a los alumnos de Primaria que salen a comer a casa al patio de columnas y allí los entregarán a las personas autorizadas para recogerles.

Cuando, al finalizar la jornada escolar (16:00h. o 17:00h., según horario escolar), un alumno no haya sido recogido, el personal del Centro lo llevará nuevamente dentro del Centro donde el alumno esperará a ser recogido, en el espacio de los auxiliares de control (Conserjería del edificio principal) y se procederá a telefonar a la familia para exponer la situación.

El horario invierno para Secundaria, como se detalla pormenorizadamente en el Plan Educativo del Centro (PEC), discurre en dos tramos: el tramo de mañana, de 8:45h. a 13:30h. ó 13:45h., en función de la organización de las sesiones y de los espacios de aulas abiertas y mañanas abiertas. El tramo de tarde, de 15:00h. a 17:00h. de lunes a miércoles, hasta las 16:00h. los jueves y sin sesión de tarde los viernes. Como igualmente recoge el citado documento PEC, la distribución de espacios compartidos con otros Centros, como el Pabellón deportivo municipal, puede obligar a que el horario de algún tramo de la semana se modifique sensiblemente respecto a los expuestos anteriormente. El horario para Bachillerato es, en términos generales, de 8:30h. a 14:30h. de lunes a viernes.

Las entradas al Centro del alumnado de Primaria y Secundaria se realizan por las puertas del Patio de Columnas (Patio de la 2ª Casa de Oficios) mientras que las entradas del alumnado de Bachillerato se realizan por el Patio de la fuente (Patio de la 1ª Casa de Oficios). Las puertas de ambas entradas se abrirán con, al menos, 10 minutos de antelación a la hora de inicio de las sesiones de clase recogidas en el Horario lectivo de los alumnos. Antes de esa hora, no estará permitido el acceso al Centro, salvo que los auxiliares de control estimen oportuno alterar este punto normativo como valoración de cualesquiera condiciones excepcionales que se presenten y que, posteriormente, podrán justificar a requerimiento del Director o el Secretario si fuera necesario.

No estará permitido el **acceso al Centro** de cualquier persona ajena al mismo en su ámbito docente, entendiéndose por tal el alumnado, el profesorado y los miembros de la plantilla del personal laboral del mismo. Cualquier acceso de otras personas ajenas a las descritas (padres y familiares de alumnos del Centro, etc.) que requieran acceder por alguna causa justificada (entrevistas con profesores, tutorías, etc.), deberán haber sido convocadas con antelación y permanecerán en el recibidor de entrada, junto a la conserjería principal hasta ser recibidas y acompañadas por aquel miembro del personal del Centro que haya requerido su asistencia (profesor que atiende la entrevista, etc.). En ningún caso estará permitida su libre circulación por el Centro sin el mencionado acompañamiento en todo momento. El personal auxiliar de control supervisará en todo momento el cumplimiento de esta medida para garantizar la integridad y seguridad de las personas y bienes materiales que conforman el Centro, gozando de la autoridad para poder denegar la entrada a quien puedan estimar oportuno por las razones expuestas. Se exceptúa la entrada de familias de alumnos a audiciones y conciertos programados, para cuya asistencia sí se permitirá la libre circulación por los pasillos que conducen a lugar de celebración del acto.

El recreo de Secundaria y Bachillerato se desarrollará entre 11:00h. y 11:30h. Los alumnos de 1º y 2º de la ESO compartirán espacio de recreo con los alumnos de Primaria en el parque La Bolera. A partir de 3º de la ESO, se permitirá a los alumnos cuyas familias así lo autoricen a permanecer fuera del Centro durante el tiempo de recreo, quedando por tanto el Centro eximido de cualquier responsabilidad durante el periodo de recreo.

En el resto de la jornada lectiva, sólo podrán abandonar el Centro los alumnos menores de edad si tienen una autorización firmada a tal efecto. Cuando la inasistencia a clase se produzca por enfermedad y/o malestar del alumno, éste bajará a Jefatura de Estudios y, desde los teléfonos del Centro, se avisará a la familia para que se persone a recoger al alumno. En ningún caso se podrá autorizar a que un alumno que solicite marcharse a casa por sentirse enfermo abandone el Centro sin estar siendo recogido por alguno de sus padres o tutor legal.

La **puntualidad** es obligación de toda la Comunidad Educativa, para favorecer el buen clima de trabajo y estudio. Por tanto, será responsabilidad de los alumnos ser puntuales en las entradas, salidas y traslados entre aulas, sin perder tiempo ni entretenerse en otras dependencias tales como aseos, patios, pasillos, etc. De manera análoga, el profesorado cuidará el cumplimiento de su horario y el de las sesiones lectivas que imparta, organizando los contenidos de las sesiones de clase para ajustarse al horario previsto de la misma. Este aspecto tendrá una importancia organizativa fundamental por cuanto el Centro está ubicado en un entorno que carece de zonas de aparcamiento y parada de vehículos, con el consiguiente riesgo por la concurrencia de gran número de personas y vehículos en escasos minutos.

El retraso y la impuntualidad se considerará una falta leve que se comunicará a la familia por los cauces comunicativos previstos a tal efecto por la Comunidad de Madrid.

10.2 PERMANENCIA EN EL CENTRO

Al finalizar la jornada de la mañana, los alumnos que no hagan uso del Servicio de Comedor deberán abandonar el Centro, y no podrán volver a acceder hasta el inicio de la jornada de tarde, no pudiendo permanecer en aulas o pasillos bajo ningún concepto.

Los alumnos de Bachillerato, en ausencia de clases dentro de la jornada lectiva general, no podrán permanecer en los pasillos, por lo que deberán abandonar el Centro o solicitar una cabina de estudio en la que trabajar de acuerdo a la normativa de las mismas. Los alumnos que tengan autorizado el uso de cabina, deberán dirigirse al puesto de control del edificio primero para solicitar la llave de la misma.

Los alumnos de 3º y 4º de la ESO y Bachillerato que hagan uso del Servicio del Comedor de San Lorenzo, deberán utilizar las instalaciones de este Centro para su período de descanso hasta el inicio de la jornada de tarde.

10.3 FALTA DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

Cuando se detecte la falta de un alumno, el profesor de la sesión será el responsable de consignarlo a la mayor brevedad en la plataforma Raíces, que enviará -por sms o correo electrónico, según los padres o tutores legales se hayan dado de alta en la misma- una notificación a las familias de dicha falta, y quedará reflejada en el boletín trimestral de calificaciones.

La acumulación de faltas de asistencia en las materias acarreará la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa materia, según se especifica más adelante.

10.4 ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO A LOS ALUMNOS

Los alumnos no podrán acceder a las salas de profesores de Primaria y Secundaria, ni a los aseos reservados para la utilización por parte del profesorado. Si, por causa justificada, se precisara un acceso de este tipo, se hará siempre en presencia de un profesor.

10.5 HORARIO DEL PROFESORADO

La jornada laboral de los funcionarios docentes será, con carácter general, la establecida para los funcionarios públicos en cada una de las enseñanzas y atendiendo a los criterios pedagógicos y de organización fijados por el claustro.

Jefatura de Estudios será la responsable de la organización de los horarios, que se aprueban de forma provisional por el Director del Centro y posteriormente por el Director de Área con el visto bueno de la Inspección educativa. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde a Jefatura de Estudios, que contará con la colaboración de los profesores de guardia en las enseñanzas de Primaria y Secundaria.

El profesor cumplirá su horario lectivo en las zonas habilitadas, debiendo observar en todo caso la puntualidad en el comienzo y la finalización de la sesión lectiva, durante la cual permanecerá en el aula con sus alumnos. Si, por causa justificada debiera ausentarse del aula, lo comunicará a los profesores de guardia en ese momento, para ser sustituido en tanto se reincorpora nuevamente a su puesto en el aula. Los periodos de descanso y recreo del profesorado son los recogidos como tal en su horario personal. Durante las Aulas Abiertas y las Mañanas Abiertas el profesor habrá de permanecer durante la sesión completa junto a sus alumnos, no pudiendo conceder arbitrariamente tiempos de pausas o descansos en las mismas si no es de manera informada a Jefatura de Estudios. Si esto se considerara necesario, habría de comunicarlo oportunamente a Jefatura de Estudios.

Ausencias del profesorado

Cuando, por una urgencia o indisposición sobrevenida, un profesor deba ausentarse de su puesto de trabajo, lo comunicará a Jefatura de Estudios. De forma análoga, cuando por causas imprevistas, un profesor se retrase o se ausente en la incorporación a su puesto en el horario previsto, lo comunicará al Centro lo antes posible por cualquiera de los cauces oficiales establecidos (teléfono del Centro y correo electrónico), cuyo Servicio de auxiliares de control trasladará la notificación doblemente a Jefatura de Estudios y a la Sala de profesores para realizar su sustitución a la mayor brevedad. Una vez reincorporado al puesto de trabajo, el profesor justificará su ausencia presentando la documentación pertinente por el cauce reglamentario establecido. Jefatura de Estudios informará a principio de curso sobre cualquier novedad relativa a dichos cauces de comunicación, así como a cualquier profesor que ingrese por primera vez al Centro en calidad de trabajador eventual o definitivo.

En caso de incurrir en faltas de asistencia sin justificación o en faltas de puntualidad reiteradas por parte de un profesor, Jefatura de Estudios elevará informe de las mismas al órgano de control competente.

10.6 INSTALACIONES DEPORTIVAS Y USO DE LAS MISMAS

El Centro no dispone de instalaciones deportivas propias, excepto la Sala de Danza, por lo que las sesiones de EF han de impartirse fuera del Centro. Cuando se acceda a la Sala de Danza, se utilizarán los vestuarios manteniendo el orden y la limpieza y se accederá de forma ordenada, sin calzado de calle y cuando la profesora de danza lo indique.

Hay un vestuario femenino y otro masculino, a los que se accede a través de los aseos diferenciados. El alumnado utilizará el vestuario correspondiente según su sexo.

Los alumnos de Secundaria y 1º de Bachillerato utilizan instalaciones externas al Centro, como son el pabellón polideportivo municipal situado junto a la Estación de Autobuses, en el horario que deja libre el CEIP San Lorenzo, así como las instalaciones del Polideportivo Municipal Zaburdón, para lo que puede ser necesaria la contratación de autobuses, donde el alumnado es responsable de seguir las indicaciones del profesor.

Por esa razón, en todas esas instalaciones, así como en el tiempo de transporte, que se considera horario lectivo, los alumnos deberán observar las mismas normas de conducta que rigen en el Centro. En especial aquellas relativas a los desplazamientos por la vía pública. Del mismo modo las actividades propias de la materia de EF realizadas en otros espacios fuera del Centro son lectivas a todos los efectos, manteniéndose el marco normativo aplicable en el Centro.

El alumnado deberá acudir a clase con el equipamiento deportivo adecuado para realizar la actividad física y el deporte. La carencia no justificada de este material se considerará una falta leve, de la misma manera que la carencia de cualquier otro material curricular. El alumnado colaborará igualmente en el traslado, distribución y colocación del material deportivo necesario para la realización de cada sesión siendo responsable de su correcta utilización, así como de las instalaciones donde se desarrolle la clase.

Cuando la actividad de EF requiera la movilidad del grupo/clase por un espacio amplio fuera de las instalaciones del Centro o de los pabellones polideportivos arriba descritos, tales como carreras de fondo, cross campo a través y otras de análoga naturaleza, el profesor se ubicará en el lugar que estime más conveniente para estar lo más fácilmente localizable por el conjunto de alumnos. Serán éstos quienes deberán seguir en todo momento las indicaciones del profesor para no poner en riesgo su propia seguridad o la de sus compañeros. En caso de accidente, el profesor avisará al Centro a la mayor brevedad posible, desde donde se iniciará el proceso de atención que requiera la situación.

10.7 TAQUILLAS

El uso de la taquilla personal es obligatorio. Los auxiliares de control asignarán a los alumnos al inicio de Curso una taquilla atendiendo a sus necesidades particulares: tipo y tamaño del instrumento, aula de referencia que ocupan, etc. A principio de curso los alumnos acudirán al control de acceso principal (conserjería principal) donde serán informados del número de taquilla que les corresponde. Cualquier incidencia se les comunicará a los auxiliares de control responsables de dicha tarea de asignación. Los alumnos guardarán en la taquilla sus efectos personales y escolares, incluido el instrumento. Cada alumno tendrá su propio candado con llave y cuidará de que la taquilla esté cerrada y en buenas condiciones, tanto en su interior como en su aspecto exterior. Además, dejará una copia de la llave en Conserjería, que la custodiará para poder subsanar extravíos de llaves, etc. Al final del curso las taquillas deberán quedar vacías, limpias y abiertas, tipificándose como falta grave el incumplimiento de este requisito. El alumno usuario será el responsable de mantener el buen estado interior de su taquilla.

Cuando comience una clase, los alumnos no podrán salir a la taquilla a coger el material necesario. Deberán tenerlo en el aula previamente para no interrumpir al profesor.

En el espacio entre la jornada de la mañana y la de la tarde, los alumnos guardarán sus pertenencias en las taquillas. Los instrumentos o enseres que se encuentren en pasillos o en el hall de entrada podrán ser retirados.

10.8 SALIDAS DEL AULA

En términos generales, durante las horas lectivas los alumnos no deberán salir del aula, salvo que deban acudir a las clases programadas de Enseñanza Musical según el horario regular del alumno. En casos excepcionales, es el profesor correspondiente quien les concederá el permiso para abandonar el aula (ir al wc., etc.). Cuando el alumno vaya o regrese de una clase de música no se detendrá ni entretendrá por el camino, considerándose esta circunstancia como falta leve.

El profesor concederá a los alumnos la posibilidad de ir al wc solo en caso de necesidad y, en todo caso, de uno en uno, nunca en grupo.

Cuando el alumno se encuentre indispuesto o enfermo, el profesor indicará al alumno que baje a informar a Jefatura de Estudios, enviándole acompañado por el Delegado o sub-delegado de grupo, que regresará en cuanto el alumno enfermo quede a disposición de Jefatura. Desde aquí se procederá según lo que se aprecie más conveniente en cada caso. Se avisará a la familia desde los teléfonos del Centro.

En estas circunstancias, un alumno no accederá ni permanecerá en la Sala de Profesores salvo circunstancias excepcionales.

10.9 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

Según el Acuerdo de Comedor establecido el 27 de marzo de 2014 por los Consejos Escolares del "CIM Padre Antonio Soler" y el "CEIP San Lorenzo" y bajo la autorización de la Dirección de Área Madrid-Oeste:

Se establece que el Servicio de Comedor para los alumnos del "CIM Padre Antonio Soler", se imparta en dos instalaciones diferentes, reflejándose dos modalidades de utilización:

- Los alumnos matriculados en 3º curso de Educación Primaria hasta alumnos matriculados en 2º curso de ESO utilizarán el Servicio de Comedor del "CIM Padre Antonio Soler".
- Los alumnos matriculados en 3º curso de ESO hasta los matriculados en 2º curso de Bachillerato utilizarán Servicio de Comedor del "CEIP San Lorenzo".

a) Alumnos que hacen uso del Servicio de Comedor en el CIM

El uso de Comedor es una opción voluntaria por parte de las familias. Los alumnos que soliciten el Servicio de Comedor deberán acatar las normas de Comedor establecidas en cada uno de los Centros en donde se reciba el Servicio. La gestión y cobro del Servicio se realizará por parte de cada Centro, por lo que cualquier comunicación relativa al Servicio se dirigirá al Centro en el que comen los alumnos. Aquellos alumnos que perciban beca como usuarios de Comedor, deberán comer, sin excepción, en el Comedor del Centro que perciba el pago por dicha beca.

Los espacios dedicados al Servicio de Comedor son:

- **Comedor escolar:** con una superficie aproximada de 60 m². Los comensales se distribuyen en 3 filas de mesas corridas. Dentro del Comedor está también el Horno, en el que se calienta la comida, y el mostrador, por el que van pasando los comensales para que se les sirva la misma.
- **Cocina/office:** con una superficie de 20 m². Espacio dotado con una pila-fregadero, lavaplatos, mesa caliente, microondas, freidora y frigoríficos. También hay estantes donde se guardan las bandejas de la comida, los vasos y la cubertería.
- **Almacén:** con una superficie de 8 m²; se almacenan en él productos no perecederos, como manteles, servilletas, vasos y platos de papel y algunas

conservas para situaciones de emergencia en las que la comida no llegara por algún motivo. Hay en este almacén un pequeño congelador.

- **Aseos:** para niños y niñas, más un Servicio para profesores con 22,5 m².
- **Comedor de profesores:** con una superficie de 13,8 m², está dotado de 1 fila de mesas 15 sillas alrededor. Tiene también un pequeño mueble donde se guardan la vajilla y la cubertería y un microondas donde se calienta la comida. En este Comedor hay también una pizarra, puesto que durante la mañana se utiliza también como aula para grupos reducidos. Otras instalaciones:

Para desarrollar el programa del Comedor se dispone de los siguientes espacios:

- **Patio de "la Bolera"**, espacio cedido por el Ayuntamiento y que se utiliza habitualmente como patio de recreo. En los momentos en los que está ocupado por otras actividades del Ayuntamiento (preparación y recogida de la Romería, actividades de ocio cercanas a las Navidades, ferias gastronómicas en primavera), nuestros alumnos utilizan La Lonja del Monasterio como patio de recreo y de igual forma lo hacen como espacio de recreo del Comedor.
- **Patio interior:** Es el pequeño patio interior porticado al que se accede directamente desde el Comedor. Allí esperan los niños antes de entrar a comer, y, al finalizar, se reúnen en grupos para ir con las monitoras al patio de "La Bolera". Se prohíbe completamente el uso de balones para jugar al fútbol en ese patio durante los tiempos de recreo de Comedor.
- **Aulas para recreo:** Los días en los que las condiciones climatológicas no permiten salir, o en que el patio de la bolera está ocupado, las aulas de Secundaria de 1ºESO A y 1ºESO B están disponibles como en el espacio de recreo del Comedor, siempre bajo supervisión de monitor de comedor.
- **Aulas de Primaria:** Se podrán utilizar algunas de las aulas de Primaria para la realización de talleres o juegos de mesa, en los días de climatología adversa, se utilizan las aulas grandes de piso bajo y cercanas al Comedor.

El Servicio del Comedor en los espacios del Centro es utilizado por los alumnos de educación Primaria y 1º y 2º de ESO, que están atendidos por auxiliares y monitores de Comedor, tanto durante el momento de la comida como en el espacio de ocio que sigue a la misma. La autoridad del personal de Comedor ostenta, por delegación, la autoridad del conjunto jerárquico del Centro. Por tanto, este personal está facultado para ejercer el derecho y la obligación de hacer cumplir las normas recogidas en este Plan de convivencia e imponer las sanciones pertinentes bajo el formato de un Parte de amonestación, que se tramitará como queda recogido en este mismo Plan de Convivencia en su apartado correspondiente.

b) Normas y funcionamiento generales para todos los alumnos:

- Lavarse las manos antes de entrar en el Comedor.
- Respetar y obedecer las indicaciones dadas por el personal del Servicio de Comedor.
- Comportarse de forma adecuada, sin peleas, insultos, términos o actitudes inadecuadas.
- No introducir al Comedor alimentos o chucherías ajenas a las previstas en el menú.
- Mantener un nivel de ruido adecuado, hablando en un tono moderado.
- No se permitirá jugar con la comida y se permanecerá sentado en el sitio.
- Se masticará con la boca cerrada y despacio.
- Tomar la cantidad de comida adecuada a sus necesidades, evitando que se desperdicie.
- Utilizar los cubiertos en todo momento de forma correcta.
- Acudir al "Patio de la Bolera", o a los espacios establecidos en el tiempo de recreo posterior, con el personal del Servicio asignado a dicha función.
- Si el alumno no va a hacer uso del Comedor, aunque sí acuda al Centro, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo por los cauces reglamentarios establecidos. En este sentido, el Responsable del Servicio de Comedor designado por el Equipo Directivo comunicará a principio de curso a las familias de alumnos usuarios del Servicio cuáles son estos cauces de comunicación (teléfono y correo electrónico) así como los plazos mínimos para poder tomar como válidos dichos avisos.
- En caso de intolerancias o alergias alimenticias, deberá aportarse el correspondiente informe médico, actualizado, donde constará claramente cuáles son los alimentos que no puede consumir el alumno, así como la medicación prescrita en caso de urgencia.
- El incumplimiento de alguna de las normas, el personal del Servicio de Comedor comunicará el incidente a jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible y se pondrá en conocimiento de la familia mediante Parte de amonestación, siguiendo a partir de ahí el cauce previsto en el apartado correspondiente de este Plan de Convivencia para este tipo de sanciones.

c) Alumnos que hacen uso del Servicio de Comedor en el CEIP San Lorenzo

Los alumnos de 3º y 4º de la ESO y Bachillerato que quieran utilizar el Servicio de Comedor lo harán en las instalaciones del CEIP San Lorenzo y se registrarán por las normas establecidas a tal efecto por dicho Centro.

El Comedor es un Servicio voluntario, por lo que los alumnos que participen en él, deberán respetar las siguientes normas:

- Las entradas y salidas que realicen los alumnos del "CIM Padre Antonio Soler" al "CEIP San Lorenzo" se deberán hacer siempre en grupo y acompañados del personal del Servicio asignado. Estos alumnos no podrán abandonar las instalaciones del "CEIP San Lorenzo" durante el horario de Comedor. Excepto el alumnado de 1º y 2º de Bachillerato, previa autorización del padre, madre o tutor legal.
- La gestión del cobro, alta, baja, comunicaciones con la familia y domiciliaciones de los recibos se realizará directamente con el "CEIP San Lorenzo". En este sentido, el Responsable del Servicio de Comedor designado por el Equipo Directivo comunicará a principio de curso a las familias de alumnos usuarios del Servicio cuáles son estos cauces de comunicación (teléfono y correo electrónico) así como los plazos mínimos para poder tomar como válidos dichos avisos.
- Los alumnos dispondrán de los espacios establecidos por el "CEIP San Lorenzo", incluyendo aulas para ensayos con instrumento y/o biblioteca para estudiar.
- En caso de incumplir alguna de las normas del Comedor a las que se refiere el anterior apartado, los alumnos estarán bajo las normas de convivencia del CEIP San Lorenzo.
- El importe del Servicio de Comedor se cargará en la cuenta de los interesados al comienzo del mes, la cantidad a abonar será el resultado del precio establecido por la Consejería de Educación para el curso en vigor multiplicado por el número de días mensuales del Servicio.
- Cuando se produzca la devolución de un recibo mensual, se comunicará a la familia en el plazo de 3 días para su abono en la cuenta bancaria del Centro. De no producirse este pago en el plazo indicado, el alumno quedará excluido del Servicio de Comedor.
- Para los alumnos de la modalidad A y que no hacen uso del Servicio de Comedor todos los días de la semana, el Consejo Escolar del "CIM Padre Antonio Soler", celebrado el 13 de febrero de 2014, acuerda que el Bono de Comedor sólo pueda adquirirse cuando el alumno vaya a hacer uso del

Servicio de Comedor 3 o menos días a la semana. Debiendo comunicar previamente qué días de la semana va a hacer uso del mismo. La adquisición del Bono de Comedor se realizará presentando en la Secretaría el justificante bancario del ingreso, de la cantidad establecida para el curso en vigor, realizado en la cuenta bancaria del Centro. Así mismo, en el concepto del ingreso se deberá detallar el nombre del alumno para el que se adquiere el bono. En ningún caso se podrá utilizar el Comedor sin haber adquirido el bono de comidas.

- Para los alumnos que hagan uso del Servicio de Comedor 4 o 5 días a la semana, el cobro se realizará mensualmente por anticipado y la cantidad a satisfacer será la totalidad de la mensualidad.
- La solicitud del Servicio de Comedor se realizará con la matrícula del curso en el Centro del alumno, así mismo, en el caso de la modalidad B, los trámites derivados del uso del Servicio tras la matrícula deberán comunicarse en el "CEIP San Lorenzo".
- Así mismo, según el Acuerdo Marco para los Comedores de los Centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid en referencia a las Bajas del Servicio, se establece lo siguiente:
- "En el supuesto de baja definitiva o temporal (superior a siete días lectivos) de un alumno en el Comedor Escolar en el período de un mes, la empresa tendrá derecho a facturar según la siguiente escala:
 - Con un pre-aviso de siete días cero euros.
 - Con un pre-aviso de tres días 60% del precio de la minuta.
 - Con un pre-aviso de menos de tres días 100% del precio de la minuta"

10.10 NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN LAS RUTAS

El Centro Integrado de Música Padre Antonio Soler proporciona tres itinerarios diferentes de transporte escolar al alumnado de la línea integrada, de esta forma, se establecen las Rutas A, B y C con paradas las paradas que se establezcan con anterioridad al inicio del Curso escolar. En este sentido, el Responsable del Servicio de Rutas designado por el Equipo Directivo comunicará con antelación al inicio del curso a las familias de alumnos usuarios del Servicio cuáles son estas paradas y organizará el listado de alumnos que accederán en cada parada. De igual manera, informará de los cauces de comunicación reglamentarios para que los usuarios puedan contactar e informar de cualquier imprevisto relativo al Servicio, así como las solicitudes de cambios y modificaciones en cuanto al uso del Servicio.

Normas de convivencia en las rutas

Las rutas de transporte del Centro son una prolongación del mismo, por lo que rigen las mismas normas de conducta y convivencia que durante el horario lectivo a todos los efectos. Dicho esto, existen además las siguientes normas específicas:

- Respetar al personal responsable del Servicio de ruta y acatar en todo momento sus indicaciones. La autoridad del personal de Ruta ostenta, por delegación, la autoridad del conjunto jerárquico del Centro. Por tanto, este personal está facultado para ejercer el derecho y la obligación de hacer cumplir las normas recogidas en este Plan de convivencia e imponer las sanciones pertinentes bajo el formato de un Parte de amonestación, que se tramitará como queda recogido en este mismo Plan de Convivencia en su apartado correspondiente.
- Respetar al resto de los alumnos usuarios del Servicio de ruta, especialmente a los más pequeños.
- No utilizar expresiones, actitudes, gestos ni comportamientos que, a criterio del monitor responsable del Servicio puedan resultar groseros, malsonantes o, en algún sentido, inadecuados, tanto para los ocupantes del autobús, como para el resto de usuarios y vehículos de la vía pública.
- Ir correctamente sentado, con el cinturón de seguridad abrochado y no levantarse en ningún caso durante el trayecto. En caso de multa por no llevar abrochado el cinturón de seguridad o por faltar a las normas de uso del Servicio, serán los padres o tutores legales del alumno los responsables del pago de la misma. En este apartado, la negativa al cumplimiento de estas normas conllevará la suspensión del derecho de uso del Servicio, así como el resto de sanciones previstas en el presente Plan de Convivencia para el incumplimiento de las normas recogidas en el mismo.
- Colocar los instrumentos y mochilas en los lugares indicados por el personal responsable del Servicio.
- No comer en el autobús.
- Impuntualidad en el horario de la ruta.
- No realizar ningún tipo de desperfecto en el autobús. Al igual que se prevé para el resto de instalaciones Centro, los daños producidos por un mal uso de manera manifiesta y/o negligente por parte del alumno, serán asumidos por los padres o tutores legales del alumno.

El incumplimiento de estas normas será tratado a todos los efectos como una falta realizada en el Centro, siendo de aplicación la catalogación del tipo de falta y la

elección de la sanción correspondiente según lo establecido al respecto en el presente Plan de Convivencia.

Así mismo, podrá dar lugar a la suspensión temporal o definitiva del Servicio de transporte.

Normas específicas para las familias de alumnos usuarios de Ruta

- Las familias tienen la obligación de comunicar por los cauces de comunicación reglamentarios de cualquier imprevisto relativo al Servicio con la antelación suficiente para permitir actuar al Servicio.
- No podrán realizar de manera unilateral cambios relativos a su parada asignada o cualquier otro aspecto relativo al uso del Servicio sin contar con la autorización del Responsable del Servicio de Ruta designado por el Equipo Directivo.
- Los padres deberán estar presentes en la parada para recoger a los alumnos en la ruta de vuelta. En caso contrario, los alumnos de Primaria no podrán bajar del autobús bajo ningún concepto y serán recogidos por sus familiares en la parada terminal de la ruta. En el caso de alumnos de ESO, los padres sí podrán autorizar que sus hijos bajen solos del autobús.

11. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: LÍNEA NO INTEGRADA

11.1 HORARIOS

Los alumnos de la modalidad No Integrada acuden al Centro al terminar su jornada escolar en otros Centros y provienen de diferentes localidades de la zona. La confección de los grupos en las materias comunes: Lenguaje Musical, Coro, y las materias del departamento de Composición, se realiza teniendo en cuenta los datos aportados por las familias a la hora de realizar la matrícula, y procuran coordinarse para minimizar el número de días de asistencia de los alumnos al Centro.

Se tienen en cuenta los alumnos que deben repetir alguna asignatura a la hora de establecer los horarios de las materias comunes para evitar coincidencias en la elaboración de sus horarios individuales.

La distribución de las materias se hace de lunes a viernes, preferentemente a partir de las 17 horas, reservando las horas centrales de la tarde a los grupos de los alumnos de menos edad.

Los departamentos organizarán las clases colectivas de instrumento antes que las clases individuales para que no se produzcan coincidencias. En las clases colectivas podrán agruparse alumnos de diferentes niveles y de diferentes instrumentos.

En la distribución de horario para las clases individuales de instrumento, tendrán prioridad los alumnos de menor edad.

Puesto que la plantilla de profesores de música es la misma para las enseñanzas integradas y no integradas, los horarios individuales de los profesores se realizan teniendo en cuenta esta doble dedicación horaria.

Las materias grupales de enseñanzas profesionales, (coros y orquestas) se organizan en horario de tarde, a partir de las 16:00 horas para posibilitar la asistencia de los alumnos de ambas líneas.

11.2 ACCESOS AL CENTRO

El acceso de los alumnos de la línea No Integrada se realizará por la puerta principal.

Una vez finalizadas las clases, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos y deberán abandonar el Centro. Si desean hacer uso habitual de una cabina de estudio

deberán solicitarla en los plazos establecidos, y si es de uso puntual deberán dirigirse a los auxiliares del puesto de control principal, que anotarán el uso de la misma.

Puesto que no hay cafetería ni biblioteca, se han habilitado un espacio de estudio al final del pasillo de la primera planta, que deberá ser utilizado guardando el debido orden y silencio.

11.3 INSTALACIONES Y USO DEL MATERIAL

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso y destino de los mismos.

Los alumnos son responsables de la limpieza y orden en las aulas que ocupan. Serán igualmente responsables del deterioro o los desperfectos ocasionados por un uso inadecuado de las aulas y otras dependencias y contribuirán a su reparación económicamente, si es necesario.

11.4 FALTA DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

Cuando un alumno ha formalizado la matrícula en el Centro se compromete a asistir a todas las clases, de forma que la asistencia es obligatoria.

La acumulación de faltas de asistencia en las materias del currículo de música podrá comportar la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa asignatura, según se especifica más adelante.

Las familias deberán comunicar la no asistencia de sus hijos al Centro por enfermedad o causa similar a primera hora de la mañana para conocimiento del profesorado. Los alumnos deberán justificar la no asistencia a clase el mismo día de su reincorporación al Centro mediante una comunicación firmada por sus padres o Tutores. El profesor registrará las faltas del alumnado, podrá considerar la falta como justificada o no justificada, y lo comunicará al tutor del alumno.

11.5 ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO A LOS ALUMNOS

Los alumnos no podrán acceder a las salas de profesores de Primaria y Secundaria, ni a los aseos reservados para la utilización por parte del profesorado.

La utilización del salón de actos y de la sala de orquesta, equipadas ambas con sistemas de proyección y grabación de vídeo, será previa solicitud de un profesor, y siempre que el profesor permanezca en el aula durante todo el tiempo con los alumnos.

Igualmente, no podrán acceder a los despachos del Equipo Directivo.

11.6 ZONAS RESTRINGIDAS PARA LAS FAMILIAS

Las familias podrán esperar a los alumnos en la entrada del Centro. Cuando algún profesor haya citado a una familia para realizar una entrevista/tutoría, lo avisará en el puesto de control a los auxiliares y permanecerá a la espera de que el profesor acuda a recibirlo. En ningún caso estará permitida la libre circulación por el Centro de personas ajenas a la actividad docente y formativa del Centro sin el mencionado acompañamiento en todo momento. Queda hecha la excepción del acceso al Salón de Actos u otras dependencias para la asistencia a Conciertos y Audiciones. El personal auxiliar de control supervisará en todo momento el cumplimiento de esta medida para garantizar la integridad y seguridad de las personas y bienes materiales que conforman el Centro, gozando de la autoridad para poder denegar la entrada a quien puedan estimar oportuno por las razones expuestas.

12. CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO

La cabina o aula de estudio es un espacio que ofrece el Centro a sus alumnos para que puedan estudiar sus especialidades instrumentales dentro del desarrollo de su actividad educativa. Estos espacios están dotados de una serie de elementos y materiales necesarios, sujetos a las siguientes normas de uso y conservación, que pretenden facilitar el buen desarrollo del estudio del alumno. En lo sucesivo se utilizará el término genérico "cabina" para designar cualquier espacio establecido para el estudio, ya sea cabina, aula pequeña o sala de ensayo.

El piano, clave o instrumentos de percusión son instrumentos de uso exclusivo de los alumnos que cursen estas especialidades, así como piano o clave complementario.

Los profesores de las especialidades de percusión y clave serán los encargados de organizar los horarios de estudio de los alumnos de estas especialidades.

12.1 NORMAS DE USO GENERALES PARA CABINAS

- 1) Las cabinas podrán ser solicitadas para el estudio individual del instrumento o para estudio de agrupación de música de cámara.
- 2) La reparación de cualquier desperfecto que sufran los instrumentos deberá ser asumida por la persona que infringiere el daño, así mismo, será responsable directo del continente y contenido de la cabina, la persona que la tenga autorizada en ese momento. Todos los alumnos tendrán la obligación de informar inmediatamente a los auxiliares de control de los desperfectos encontrados, con el fin de detectar al/los responsables de la infracción.
- 3) Cuando un alumno no haga uso de la cabina adjudicada durante tres semanas, esta adjudicación se dará de baja, para poder asignarla a otro solicitante.
- 4) Cuando un alumno no recoja la llave de su cabina pasados 15 minutos de la hora de comienzo de su estudio, ésta podrá ser adjudicada a otro alumno que haya solicitado estudio de forma puntual.
- 5) No está permitido sacar las banquetas ni los atriles de las cabinas.
- 6) Las paredes deben conservarse limpias y sin pintadas
- 7) La puerta se mantendrá cerrada en todo momento, de forma que no se moleste a las aulas adyacentes, pero permitiendo el acceso desde el exterior
- 8) La ventana deberá estar cerrada cuando se abandone la cabina.
- 9) La luz deberá estar apagada cuando se abandone la cabina.
- 10) La calefacción quedará apagada cuando se abandone la cabina.

- 11) No estará permitido consumir alimentos ni bebidas distintas de agua (botella de plástico) en las cabinas.
- 12) La utilización de cabinas o aulas de estudio durante las Aulas Abiertas/Mañanas Abiertas estará supeditada a la organización que establezca Jefatura de Estudios.

12.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CABINA

Se podrá solicitar la utilización de una cabina en un horario específico para todo el año. El impreso de solicitud estará disponible en conserjería y la adjudicación del horario será responsabilidad de Jefatura de Estudios, siguiendo los criterios publicados en el tablón del Centro.

Se podrá solicitar la utilización de una cabina de forma puntual y serán adjudicadas por los auxiliares de control. En el caso de los alumnos de enseñanzas integradas será necesario presentar al auxiliar con control el permiso correspondiente firmado por el profesor de aula o, en su defecto, por el profesor de guardia.

12.3 TIEMPO DE USO

El tiempo máximo de utilización de una cabina será de 60 minutos, transcurrido el cual deberán devolver la llave al auxiliar de control. Se podría considerar ampliar este tiempo máximo en el caso de alumnos de EE. Profesionales de Piano, Clave o Percusión, que no tengan instrumento propio.

Para la renovación del tiempo de estudio en una cabina será imprescindible acudir, con la llave de la misma, al puesto de los Auxiliares de control. Las Condiciones de renovación son que tiene que haber al menos una cabina libre de uso y que no haya lista de espera.

La hora límite de ocupación de la cabina será las 21:30h.

Se adjudicarán de forma general las cabinas y aulas pequeñas del tercer piso (1300), para el estudio individual y de pequeños grupos de cámara. Las aulas grandes (1200 y 2200) sólo se adjudicarán para el ensayo de grupos de cámara, y a los pianistas de 5º y 6º de EE.PP. para el estudio en aulas con piano de cola.

La **utilización incorrecta** de las cabinas será comunicada mediante una amonestación y se considerará una falta sancionable en función de su gravedad, estableciéndose tres grados, que serán sancionados con la reparación de los daños causados y la supresión del derecho a la utilización de la cabina de la siguiente manera:

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
Hasta 1 semana sincabina	De 1 a 4semanas	De 1 a 3 meses

12.4 USOS INDEBIDOS MÁS COMUNES Y TIPO DE FALTA

A continuación, se recogen algunas situaciones específicas de la utilización de las cabinas, además de todas las generales recogidas en este Plan de Convivencia.

TIPO DE FALTA	INCIDENCIA
FALTAS LEVES	Estar más tiempo del asignado.
	No utilizar la cabina teniéndola asignada sin notificarlo.
	No cerrar con llave la cabina, no devolver la llave en control o dársela a un compañero.
	Dejar encendida la luz o abierta la Ventana.
	Sacar las banquetas, atriles o material de la cabina.
FALTAS GRAVES	Estar más del tiempo asignado de forma reiterada
	Introducir comida o bebida distinta de agua (botella de plástico) en las cabinas.
	Permanecer más de un alumno en una cabina para estudio individual.
	Utilizar una cabina sin tener autorización para ello
	Cerrar la cabina con llave permaneciendo en su interior.
	Reincidencia de falta leve
FALTAS MUY GRAVES	Ocasionar cualquier desperfecto en el interior de la cabina (puertas, ventanas, paredes, etc.).
	Ocasionar cualquier desperfecto en los instrumentos de estudio o en el material de la cabina.
	Reincidencia de falta grave.

12.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En todos los casos, por orden decreciente de curso y con el visto bueno del profesor.

- 1) Grupos de música de cámara.
- 2) Alumnos de Bachillerato y 4º ESO/EEPP con asignaturas convalidadas u horas libres.
- 3) Alumnos que justifiquen una dificultad manifiesta para estudiar o que no tengan piano en casa.
- 4) Resto de los alumnos por orden decreciente de curso.

Jefatura de estudios valorará los casos de especial dificultad, procurando un reparto equitativo entre el alumnado.

12.6 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes se hará público en el tablón del Centro en el mes de octubre, estableciéndose la fecha estimada para la publicación de los listados.

Los alumnos estarán obligados a comunicar en Jefatura de Estudios las modificaciones que sean necesarias en su horario asignado, para que las cabinas que no vayan a ser utilizadas puedan ser adjudicadas a otros alumnos. A partir del mes de diciembre no se atenderán solicitudes nuevas de cabinas de estudio para todo el curso, debiendo acogerse los alumnos demandantes a las solicitudes puntuales de cabinas.

13. USO DE LAS INSTALACIONES POR PERSONAL AJENO AL CENTRO

El uso puntual de las instalaciones por parte de terceras personas o jurídicas e Instituciones requerirá la autorización expresa y previa de la Dirección del Centro, y se regirá por la normativa vigente al respecto.

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por cualquier miembro o grupo de miembros pertenecientes a la Comunidad Educativa del Centro y en actividades que estén relacionadas con el currículo y las programaciones.

Excepcionalmente, las solicitudes de utilización de los espacios provenientes de personas o asociaciones ajenas a la Comunidad Educativa para la realización de actividades, podrán ser estudiadas por el Equipo Directivo para su cesión y deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. La naturaleza de la actividad debe ser sin ánimo de lucro y se facturará según las siguientes cuantías aprobadas en Consejo Escolar:

PERSONAL DEL Centro	AULA	50 EUROS
	SALÓN DE ACTOS	100 EUROS
PERSONAL EXTERNO	AULA	100 EUROS
	SALÓN DE ACTOS	200 EUROS

De esta forma y de manera general, los cursos que se establezcan realizados por personas o Instituciones ajenas al Centro deberán satisfacer la cantidad que resulte de multiplicar el número de aulas por los días de duración de los mismos y el precio de cada estancia. Queda excluido de este importe la cantidad derivada de la apertura y cierre del Centro necesarios para la realización de las actividades.

No obstante, y de forma circunstancial, se podrá rebajar el importe de las instalaciones siempre que exista un beneficio para el alumnado del Centro.

14. COMPORTAMIENTO EN AUDICIONES Y CONCIERTOS

Las audiciones, conciertos y otras actuaciones con público podrán requerir una uniformidad de vestuario y calzado. Dicho requerimiento se dará a conocer a los alumnos participantes y a sus familias con la antelación suficiente para que puedan proveerse de tal vestuario, calzado y complementos. Una vez fijado dicho requerimiento por parte del responsable organizativo del evento, todos los alumnos sin excepción deberán acogerse a ello, salvo casos puntuales que por consideraciones excepcionales tengan la autorización de dicho responsable o Dirección para no acogerse a la norma dictada. El incumplimiento de la mencionada uniformidad en vestuario, calzado y, en términos generales, los requerimientos de puesta en escena publicados para los participantes en los términos arriba citados, podrá derivar en la privación de participación del alumno en cuestión. Además, dará lugar a ser considerado como falta leve (ver Tipificación de las faltas leves, apartado m)).

Todas las actuaciones podrán ser registradas con los equipos de video y audio de la Sala que quedarán en custodia del Centro. Las grabaciones particulares serán exclusiva responsabilidad del autor de las mismas sin comprometer al Centro en ningún sentido.

El público asistente deberá comportarse permanentemente con adecuado respeto, silencio y discreción, evitando excesiva movilidad, ruidos o distracciones para los intérpretes. En ningún caso está permitido consumir bebidas distintas de agua o comer en la sala (caramelos, chicles, etc.).

Si alguien necesitara abandonar la sala en algún momento, lo hará al finalizar la actuación, durante los aplausos, y no cuando se está interpretando.

Los teléfonos móviles y otros dispositivos generadores de ruido deberán estar silenciados.

15. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Según se recoge en el PEC, la falta injustificada al 25% de las clases de una materia en las Enseñanzas elementales y profesionales de música supone la pérdida del derecho a la Evaluación continua. Así mismo, se establecen tres momentos en los que comunicar a la familia la posibilidad de pérdida del Derecho a la Evaluación continua:

1. El primer apercibimiento lo comunicará el tutor que remitirá comunicación a la familia por comunicación oficial mediante correo electrónico de la plataforma Raíces, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
2. El segundo apercibimiento lo comunicará conjuntamente el tutor y Jefatura de Estudios,
3. Finalmente, la pérdida del Derecho a Evaluación continua será notificada conjuntamente por el tutor y el Director.

La relación establecida entre las horas de ausencia injustificada y las materias, en función del tiempo semanal de las mismas, corresponde a:

TABLA *	Materias de 5 horas semanales	Materias de 4 horas semanales	Materias de 3 horas semanales	Materias de 2 horas semanales	Materias de 1 hora semanales	Materias de ½ hora semanal
Primer apercibimiento	a las 15 horas	a las 12 horas	a las 9 horas	a las 6 horas	a las 3 horas	a las 1,5 horas
Segundo apercibimiento	a las 30 horas	a las 24 horas	a las 18 horas	a las 12 horas	a las 6 horas	a las 3 horas
Pérdida de la evaluación continua	a las 40 horas	a las 32 horas	a las 24 horas	a las 16 horas	a las 8 horas	a las 4 horas

(*Cómputo realizado suponiendo 32 semanas para el curso académico)

El procedimiento para evaluar a los alumnos que hubieran perdido el derecho de evaluación continua será el establecido en la Programación de cada Departamento.

16. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS

La prioridad para el préstamo de instrumentos se establece en función inversa al curso y a los años en que ha estado matriculado el alumno en el Centro. A menor curso será mayor la prioridad y tendrá preferencia el alumnado no repetidor sobre el que sí lo es. En el caso de que no existieran instrumentos para todos los alumnos de nuevo ingreso en 1º de E. Elemental, el Equipo Directivo establecerá una jerarquización atendiendo al nivel económico de la familia y su particular contexto socio-económico, teniendo además en consideración siguiendo la siguiente relación:

1. Alumnos que cursen por primera vez el Primer Curso de Enseñanzas Elementales.
2. Familias en situación de intervención social por los Servicios sociales, alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid, alumnos en Régimen de Acogimiento Familiar y/o Familias perceptoras de la Renta Mínima de Inserción.
3. Unidades familiares cuyos miembros no perciban ingresos en la actualidad.
4. Familias con menor renta per cápita.
5. Familia numerosa especial.
6. Familia numerosa general.
7. Familia monoparental.

Para el préstamo en cursos distintos del 1º curso de E. Elemental se tendrá en cuenta el informe del tutor, y el mismo criterio de prelación que para los alumnos de Primero, pudiendo considerarse también el rendimiento académico del curso anterior.

Los responsables de la organización del préstamo de instrumentos son los tutores musicales.

Como norma general, el préstamo de instrumento se limitará a las Enseñanzas Elementales, y las excepciones a esta norma serán estudiadas por los departamentos.

El alumno dispondrá del instrumento en préstamo el tiempo que determine el Departamento. En todo caso, y cuando sea necesario, el Centro podrá reclamar la devolución del instrumento, independientemente del tiempo acordado previamente. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser motivo suficiente de retirada del préstamo de instrumentos.

En el caso de los instrumentos de cuerda, el alumno hará entrega de un juego de cuerdas de la misma marca o calidad similar a la que tenía el instrumento cuando fue

prestado en su momento, para su renovación al finalizar el préstamo. En el caso de los instrumentos de viento, el instrumento será devuelto al Centro habiendo realizado previamente una revisión a fondo del mismo en el luthier señalado por el Departamento. Los profesores Tutores serán los encargados de comprobar técnicamente estas revisiones en el momento de la entrega.

El alumno y sus padres o Tutores asumen la responsabilidad de cuidado y mantenimiento del instrumento. En caso de dar parte al seguro, el prestatario tendrá que hacer frente al pago de la franquicia. En caso contrario la reparación correrá a cargo del prestatario.

En caso de una mala conservación del instrumento o de falta de observación de las condiciones del préstamo:

1. El tutor que lo advirtiera deberá retirar el instrumento al alumno inmediatamente. Si un profesor distinto del tutor lo observara deberá notificárselo al mismo.
2. El Centro adoptará las medidas oportunas si los daños ocasionados al instrumento fueran lo suficientemente graves.
3. Los órganos de gobierno del Centro podrán sancionar a los responsables del material prestado. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

SOLICITUD

- Del 15 al 30 de septiembre.
 - **Envío, por parte del padre, madre o tutor/a legal**, a la correduría *García y Maluenda* la "**Solicitud de seguro Penta...**" para que la póliza entre en vigor. gmsegur@gmsegur.com
 - Documentación a entregar al profesor-tutor/Departamento a la entrega del instrumento:
 1. **Solicitud de préstamo firmada** por el padre, madre o tutor/a legal (si es menor de edad el alumno).
 2. **Solicitud de seguro de instrumentos "Penta"** Anual única:
 - Hay que solicitarlo cada año; no se renueva automáticamente.
 - El coste del seguro depende del valor del instrumento.
 - Con antecedente de siniestros, la compañía puede encarecer la prima.
 - Franquicia en caso de siniestro: 10% del valor de reparación con un mínimo de 30€ y un máximo de 180€.
- * El profesor-tutor entregará la documentación a la Secretaría del Centro.**

DEVOLUCIÓN

- Del 1 al 15 de septiembre.
- **Instrumentos de cuerda:** entrega de un **juego de cuerdas**.
- **Instrumentos de viento: Certificado** o documento que justifique se ha realizado una revisión del instrumento a cargo de un técnico o **luthier** y acredite el buen funcionamiento del instrumento. El coste del certificado correrá a cargo del prestatario.

17. CAMBIO DE LÍNEA Y DE ESPECIALIDAD EN LAS ENSEÑANZAS MUSICALES

17.1 CAMBIO DE LA LÍNEA INTEGRADA A LA NO INTEGRADA (RÉGIMEN DE CONSERVATORIO)

El alumno que curse las enseñanzas musicales y las de Primaria, Secundaria o Bachillerato en el CIM "Padre Antonio Soler" pasará a la línea no integrada (conservatorio) en los siguientes supuestos;

1. Cuando cambie de Centro para cursar sus enseñanzas de régimen general por cualquier circunstancia y siempre que no haya agotado los límites de permanencia en las enseñanzas elementales o profesionales de música.
2. Cuando pierda la paridad de las enseñanzas de régimen general con las musicales establecida en el artículo 4 de la Orden 2579/2016 por la que se regulan las Enseñanzas y la Organización y el funcionamiento de los Integrados de la Comunidad de Madrid. El cambio se hará efectivo cuando se reciba la solicitud de traslado desde el Centro de Primaria o Secundaria de destino, y a petición de la familia.

17.2 CAMBIO DE LA LÍNEA NO INTEGRADA A LA INTEGRADA

El paso de la línea No integrada a la Integrada queda supeditado a que el alumno esté cursando en la enseñanza general el curso que corresponda con el fin de cumplir el criterio de paridad entre los dos tipos de enseñanza según regula la **Orden 2579/2016**, y a que existan plazas disponibles en el curso que solicita el alumno. Con carácter previo a la adjudicación de las vacantes en estos cursos, los aspirantes deberán haber aportado una certificación académica o documento acreditativo de que el alumno reúne los requisitos académicos a los que se refiere el apartado 1 del artículo 4 de dicha orden.

El plazo para solicitar el cambio de la Enseñanza NO Integrada a la Integrada será el mismo que se establezca en las instrucciones de admisión para los alumnos de nuevo ingreso.

La instancia de solicitud, en la que reflejará el curso en el que pretende acceder en la línea integrada deberá estar firmada por ambos progenitores o tutor/es legal/es.

Se reservará un 4% de las plazas escolares vacantes de cada nivel educativo a los alumnos solicitantes de la línea No Integrada que habiendo superado todas las materias del curso anterior tengan una nota ponderada igual o superior a 8,5 en las enseñanzas musicales, considerando un 70% la nota del instrumento y un 30% la

media del resto de las materias del currículo. Las plazas serán adjudicadas siguiendo rigurosamente el orden decreciente de puntuación hasta la nota de 8,5 sobre 10.

Si hubiera más plazas vacantes disponibles, se atenderá indistintamente a los aspirantes de nuevo acceso, y/o a los alumnos procedentes de la línea No integrada, o a los traslados autorizados, en función de la nota de acceso en el caso de los primeros y de la media ponderada del curso anterior (70% de la asignatura de instrumento y un 30% la nota del resto de las materias del currículo en el resto de los casos).

17.3 CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Los alumnos que estando matriculados en la línea integrada soliciten cambio de especialidad y obtengan vacante en el instrumento solicitado en base a la calificación obtenida en las pruebas de acceso, conservarán su puesto escolar cambiando de especialidad, siempre que cumplan el criterio de paridad entre los dos tipos de enseñanza según regula la Orden 2579/2016.

En caso de empate en las enseñanzas elementales, los aspirantes se ordenarán en base a las letras extraídas en sorteo público y que decidirán el orden alfabético de los apellidos de admisión.

En caso de empate en las enseñanzas Profesionales/ ESO y Bachillerato, prevalecerá el criterio de la nota media más elevada en el expediente académico de las enseñanzas de Educación Secundaria, salvo para el caso del primer curso en el que se seguirá el mismo procedimiento que en Educación Primaria. (Art. 22.2 Orden 2579/2016).

18. UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS MÓVILES

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de interconexión vía internet como relojes inteligentes, etc. NO está permitido a los alumnos en los Centros docentes durante toda la jornada escolar, entendida como tiempo que incluye el horario lectivo total del Centro en toda su jornada (8:30h. a 17:00h.), incluyendo recreos, cambios de clase, traslado entre aulas, tiempos de comedor, tiempos de estudio personal en cabinas, ensayos, trayectos de ruta escolar desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, etc., salvo que su uso esté expresamente previsto en el PEC o un profesor lo autorice puntual y controladamente en el transcurso de una actividad con fines didácticos y siempre que sea estrictamente necesario por no existir otra alternativa para realizar la actividad.

En consecuencia:

- Queda terminantemente prohibido el uso descrito en el párrafo anterior.
- En caso de necesidad imperiosa de uso o situaciones de excepcionalidad justificable, el alumno acudirá a un profesor, que supervisará dicho uso durante el tiempo imprescindible, solicitando que vuelva a apagarse el dispositivo al finalizar.
- En caso de necesidad de comunicación entre un alumno y sus padres o viceversa, dicha comunicación se realizará siempre a través del teléfono del Centro en Conserjería.
- El profesor que prevea la necesidad de realizar una actividad que precise teléfonos móviles y/o dispositivos electrónicos habrá de realizar la correspondiente reserva de ordenadores portátiles en el cuadrante dispuesto para ello en Sala de Profesores. En ningún caso pedirá a los alumnos que utilicen sus teléfonos móviles sin haber solicitado tal situación a Jefatura de Estudios.
- Está terminantemente prohibido solicitar, sugerir o permitir a los alumnos el uso del teléfono móvil para fotografiar apuntes, tareas, pantallazos de esquemas o pizarras, etc.
- La autorización de uso por un profesor recaerá sobre su exclusiva responsabilidad, pudiendo dar lugar a las medidas disciplinarias re-cogidas en la legislación sobre Derechos y deberes del Funcionario Público.

- Las consecuencias del uso de Redes sociales fuera del Centro será exclusivamente responsabilidad de las familias, así como la gestión de la solución a los problemas o situaciones de toda índole generadas por dichas rr.ss.
- Cuando un alumno sea sorprendido en el uso de un dispositivo móvil, propio o de otro alumno, dentro del Centro en horario lectivo –cualquiera que sea el lugar y hora- se enviará al alumno a Jefatura donde éste explicará la situación. Seguidamente apagará el dispositivo y lo depositará en un sobre con su nombre y apellidos, que se cerrará en ese momento y se depositará bajo custodia de la Jefatura de Estudios. Paralelamente, el profesor que haya sorprendido al alumno utilizando el dispositivo, cumplimentará un Parte de amonestación del alumno citado. Jefatura custodiará el dispositivo apagado y dirigirá una citación por la plataforma Raíces/Roble a la familia del alumno. El dispositivo móvil se le devolverá al alumno al finalizar su jornada lectiva.
- El Parte de amonestación dará lugar a las sanciones correspondientes según el presente Plan de Convivencia.

19. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

La clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia está establecida en el decreto de convivencia en los artículos del 32 al 36.

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el Centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del Centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

“ 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, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del Centro”.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

a) Tipificación y medidas de corrección de las faltas leves.

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegase a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Además de esta definición general, pueden enunciarse algunas de las faltas leves más frecuentes:

- a) Falta injustificada de asistencia a clase.
- b) Retraso injustificado a clase, o a cualquier otra actividad programada por el Centro, entendiéndose por éste todo espacio en el que se lleve a cabo la actividad lectiva.
- c) Mantener una actitud que Jefatura de Estudios pueda considerar incorrecta en el Centro.



- d) Impedir el normal desarrollo de la actividad del Centro: clases, ensayos, conciertos, actividades complementarias, etc.
- e) Faltar al respeto al profesorado, a los alumnos, al personal no docente o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- f) El uso de teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, tabletas con tarjeta telefónica, etc.) sin autorización expresa (ver artículo 18 del presente Plan de Convivencia).
- g) Uso inadecuado de las instalaciones del Centro y del conjunto de bienes contenidos en el mismo.
- h) Uso inadecuado de las plataformas on-line dispuestas por el Centro para tareas escolares.
- i) Inducir a otros a mantener una actitud negativa hacia terceras personas.
- j) Abandonar el recinto escolar en el horario lectivo sin autorización de Jefatura de Estudios.
- k) Acceder al Aula con gorras, gorros, sombreros, pañuelos y otras prendas cubriendo la cabeza –exceptuando las actividades lectivas de disfraces, representaciones, fiestas similares- sin autorización de Jefatura de Estudios o Dirección.
- l) Infringir las normas de vestuario dictadas con ocasión de conciertos o actuaciones públicas sin autorización de Jefatura de Estudios o Dirección.
- m) Cualquier otra acción que, a juicio y entender de Jefatura de Estudios o Dirección, sea merecedora de tal calificación.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de una de las siguientes maneras:

1. Amonestación verbal. Se realizará en el momento por el profesor que presencie la falta.
2. Parte de amonestación por escrito sin expulsión de la sesión de clase o actividad. con comparecencia inmediata Jefatura de Estudios o Dirección.
3. Parte de amonestación por escrito y expulsión de la sesión de clase o actividad y comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o Dirección.
4. Parte de amonestación por escrito y privación del tiempo de recreo entre 1 y 5 jornadas escolares.

5. Parte de amonestación por escrito y realización de tareas de carácter académico o de carácter restaurativo que contribuyan a que el alumno reflexione sobre su falta y contribuya a un mejor desarrollo de las actividades del Centro, a mejorar el entorno ambiental del Centro o similares, entre 1 y 5 jornadas escolares.
6. Parte de amonestación por escrito y privación de participación en la primera actividad extraescolar programada por el Centro tras la comisión de la falta.
7. Parte de amonestación por escrito y cualquier otra medida que se estime oportuna para inducir al alumno a reflexionar sobre la falta cometida y evitar su repetición en el futuro.

Tramitación de los Partes de amonestación

El profesor que imponga un Parte de amonestación entregará copia del mismo al alumno, informará al tutor de EE. Generales del alumno y entregará una segunda copia a Jefatura de Estudios. El alumno deberá presentar el Parte de amonestación a sus padres o tutores legales, que firmarán exclusivamente a modo de recibo de notificación. Jefatura de Estudios procederá, en paralelo, a comunicar la Falta cometida y la Resolución de Sanción a la familia mediante la plataforma Raíces/Roble.

La firma de los padres o tutores legales del alumno supone, única y exclusivamente, la confirmación de que el alumno les ha presentado el Parte de amonestación. La falta de dicha firma no invalida el cómputo del Parte de amonestación ni la Sanción impuesta.

Reiteración de faltas leves

La acumulación de 2 ó más Faltas leves en un mismo trimestre escolar o a lo largo de tres meses consecutivos (conformen o no un trimestre escolar) será considerada como una Falta grave dando lugar a las medidas respectivas.

La falta de firma de la familia del alumno no invalida la vigencia del Parte de amonestación ni de la Sanción impuesta.

b) Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

- a) Todas las Faltas leves cuando el grado de intensidad de la acción realizada indique su consideración como falta grave.
- b) Suplantación de la firma del padre, madre o tutor legal.
- c) Los actos de indisciplina y desacato a las instrucciones dadas por profesores u otros miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones.
- d) Los daños dolosos causados en las instalaciones o el material del Centro.
- e) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La incitación a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
- g) La participación en riñas y peleas mutuamente aceptadas.
- h) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad del Centro.
- i) La acumulación de faltas leves según lo previsto en el apartado a) Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves.
- j) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- k) La omisión del deber de comunicar al personal del Centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que haya presenciado o de las que sea conocedor.
- l) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal sin contar con la autorización de Jefatura de Estudios o Dirección.
- m) 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, asumir su coste o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- n) El consumo de sustancias nocivas o cualquier otra sustancia que sea susceptible de ser visualmente tomada por tal, así como la manipulación, tenencia o exhibición de las mismas.
- o) El uso de objetos y dispositivos relacionados con cualquier tipo de adicción nociva (Vappers, etc.) o cualquier otro que sea susceptible de ser visualmente tomado por tal (cigarrillos de imitación mentolados, pipas, Vappers con sin carga de nicotina, etc.) según su aspecto, así como su manipulación, tenencia o exhibición de las mismas.

- p) La exhibición de material audiovisual que dañe la integridad moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Centro.
- q) La exhibición de simbología que dañe la integridad moral, cultural, religiosa o de cualesquiera creencias y usos cuya práctica sea social y públicamente reconocida.
- r) La tenencia o exhibición de objetos relacionados con las armas blancas, la autodefensa, las agresiones (puños americanos, cuchillos, navajas, tarjetas-navaja, spray de defensa personal, cutters, etc.) o cometidos inapropiados en el contexto educativo de un Centro escolar (herramientas cortantes, punzantes, etc.) salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios o Dirección.
- s) Cualquier otra situación que, a juicio y entender de Jefatura de Estudios o Dirección, sea merecedora de tal calificación.

Las faltas graves se corregirán de una de las siguientes maneras:

1. Parte de amonestación por escrito y privación del tiempo de recreo entre 6 y 10 jornadas escolares a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
2. Parte de amonestación por escrito y realización de tareas de carácter académico o de carácter restaurativo que contribuyan a que el alumno reflexione sobre su falta y contribuya a un mejor desarrollo de las actividades del Centro, a mejorar el entorno ambiental del Centro o similares, entre 6 y 10 jornadas escolares a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
3. Parte de amonestación por escrito y privación de participación en las actividades extraescolares programadas por el Centro durante los tres meses siguientes a la comisión de la falta a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
4. Parte de amonestación por escrito, privación de participación en las actividades extraescolares programadas por el Centro durante los tres meses siguientes a la comisión de la falta y expulsión temporal del Centro (privación de asistencia a las actividades lectivas) durante un periodo de 1 a 5 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
5. Parte de amonestación por escrito y privación de asistencia a determinadas sesiones lectivas en el Centro durante un periodo de 1 a 5 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.

6. Parte de amonestación por escrito y expulsión temporal del Centro (privación de asistencia a todas las actividades lectivas) durante un periodo de 1 a 5 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
7. Parte de amonestación por escrito y privación de participación en Servicios complementarios del Centro, excluido el Servicio de Comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos Servicios, por un período máximo de un mes a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
8. Parte de amonestación por escrito y cualquier otra medida que se estime oportuna para inducir al alumno a reflexionar sobre la falta cometida y evitar su repetición en el futuro a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.

Reiteración de faltas graves

La acumulación de 2 ó más Faltas graves en un mismo trimestre escolar o a lo largo de tres meses consecutivos (conformen o no un trimestre escolar) será considerada como una Falta muy grave dando lugar a las medidas respectivas.

La falta de firma de la familia del alumno no invalida la vigencia del Parte de amonestación ni de la Sanción impuesta.

Procedimiento de Sanción en las faltas graves

Al igual que lo previsto respecto a las faltas leves, el profesor que imponga un Parte de amonestación entregará copia del mismo al alumno, informará al tutor de EE. Generales del alumno y entregará una segunda copia a Jefatura de Estudios. El alumno deberá presentar el Parte de amonestación a sus padres o tutores legales, que firmarán exclusivamente a modo de recibo de notificación. Jefatura de Estudios procederá, en paralelo, a comunicar la Falta cometida y la Resolución de Sanción a la familia mediante la plataforma Raíces/Roble. Cuando esta Falta sea considerada grave, Jefatura de Estudios determinará la tipificación de la misma según lo recogido en el presente Plan de Convivencia y la elevará al Director. Éste determinará la Sanción a imponer, según lo recogido en el presente Plan de Convivencia, y notificará a los padres o tutores legales del alumno, por los cauces administrativos determinados por la Comunidad de Madrid (Plataforma Raíces/Roble) la convocatoria de audiencia para informar al alumno en presencia de ellos de la Sanción correspondiente a la Falta cometida. La no comparecencia de los padres o tutores legales del alumno supondrá una segunda y última comparecencia programada para la siguiente jornada lectiva. En caso de una nueva incomparecencia de los padres o tutores legales, el Director informará al alumno de la Sanción y remitirá a los padres

o tutores legales el documento por la citada plataforma de comunicación oficial, dándose en este punto por concluido el procedimiento informativo.

Al igual que en lo relativo a los Partes de amonestación, la firma de la sanción por parte de los padres o tutores legales del alumno supone, única y exclusivamente, la confirmación de que han sido debidamente informados de la Sanción impuesta al alumno. La falta de dicha firma no invalida el cómputo de la Sanción a todos los efectos.

c) Tipificación y medidas correctoras de las Faltas muy graves.

- a) Todas las Faltas leves y Faltas graves cuando el grado de intensidad de la acción realizada indique su consideración como Falta muy grave.
- b) El acoso físico o moral hacia cualquier persona de la Comunidad Educativa del Centro, así como la incitación a ello por terceras personas.
- c) La intimidación, la violencia, las agresiones físicas y/o verbales, las ofensas y vejaciones 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 grabación, con y sin difusión a terceros, a través de cualquier medio o soporte, de los hechos descritos en el punto anterior.
- e) La falsificación, manipulación o sustracción de documentos académicos.
- f) 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.

Las faltas muy graves se corregirán de una de las siguientes maneras:

- 1. Parte de amonestación por escrito y privación de participación en las actividades extraescolares programadas por el Centro durante los meses restantes de Curso escolar y cambio de Grupo del alumno, a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
- 2. Parte de amonestación por escrito, privación de participación en las actividades extraescolares programadas por el Centro durante los meses restantes de Curso escolar y expulsión temporal del Centro (privación de asistencia a las actividades lectivas) durante un periodo de 6 a 20 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.

3. Parte de amonestación por escrito y privación de asistencia a determinadas sesiones lectivas en el Centro durante un periodo de 6 a 20 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
4. Parte de amonestación por escrito, privación de participación en las actividades extraescolares programadas por el Centro durante los meses restantes de Curso escolar y expulsión temporal del Centro (privación de asistencia a las actividades lectivas) durante un periodo de 6 a 20 jornadas lectivas a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
5. Parte de amonestación por escrito y privación de participación en Servicios complementarios del Centro, excluido el Servicio de Comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos Servicios, por un período máximo de tres meses a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
6. Parte de amonestación por escrito y cualquier otra medida que se estime oportuna para inducir al alumno a reflexionar sobre la falta cometida y evitar su repetición en el futuro a partir del día siguiente a la comunicación de la Sanción.
7. Parte de amonestación por escrito y cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
8. Parte de amonestación por escrito y expulsión definitiva del Centro. (Artículo 36).

Procedimiento de Sanción en las Faltas muy graves

Al igual que lo previsto respecto a las faltas leves y graves, el profesor que imponga un Parte de amonestación entregará copia del mismo al alumno, informará al tutor de EE. Generales del alumno y entregará una segunda copia a Jefatura de Estudios. El alumno deberá presentar el Parte de amonestación a sus padres o tutores legales, que firmarán exclusivamente a modo de recibo de notificación. Jefatura de Estudios procederá, en paralelo, a comunicar la Falta cometida y la Resolución de Sanción a la familia mediante la plataforma Raíces/Roble. Cuando esta Falta sea considerada grave, Jefatura de Estudios determinará la tipificación de la misma según lo recogido en el presente Plan de Convivencia y la elevará al Director. Éste determinará la Sanción a imponer, según lo recogido en el presente Plan de Convivencia, y notificará a los padres o tutores legales del alumno, por los cauces administrativos determinados por la Comunidad de Madrid (Plataforma Raíces/Roble) la convocatoria de audiencia para informar al alumno en presencia de ellos de la Sanción correspondiente a la Falta cometida. La no comparecencia de los padres o tutores legales del alumno supondrá una segunda y última comparecencia programada para la siguiente jornada lectiva. En caso de una nueva incomparecencia de los padres o

tutores legales, el Director informará al alumno de la Sanción y remitirá a los padres o tutores legales el documento por la citada plataforma de comunicación oficial, dándose en este punto por concluido el procedimiento informativo.

Al igual que en lo relativo a los Partes de amonestación, la firma de la sanción por parte de los padres o tutores legales del alumno supone, única y exclusivamente, la confirmación de que han sido debidamente informados de la Sanción impuesta al alumno. La falta de dicha firma no invalida el cómputo de la Sanción a todos los efectos.

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIfobia

El protocolo de actuación en caso de acoso escolar y ciberacoso escolar está claramente recogido en las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación sobre el acoso escolar en los Centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 2 de noviembre de 2016.

Las indicaciones principales en la actuación ante un caso de acoso son las siguientes:

Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría agravar y adulterar los hechos.

El desarrollo de las actuaciones del protocolo es preceptivo, quedando los Directores obligados a su cumplimentación y siendo responsables directos del procedimiento.

En todo momento del proceso, los Centros podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa, y si fuera necesario al equipo de apoyo contra el Acoso Escolar de la Comunidad de Madrid

El protocolo ha sido diseñado para guiar las actuaciones de los Centros a partir de la comunicación de indicios de posible acoso escolar.

La secuencia básica es la siguiente:

- Notificación de hechos que pueden constituir acoso escolar.
- Averiguaciones: toma de información.
- Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar.
- Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del Plan de intervención del Centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica).
- Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el Centro, (en su caso).
- Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el Centro.
- Elaboración de un plan de seguimiento del caso una vez resuelto, tanto con las familias implicadas, como con el grupo de alumnos participantes y/o espectadores.

El acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa, y aparece tipificada como tal en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid (art. 14. 1.b), por lo que, de verificarse que se ha producido o se está produciendo, el Director actuará disciplinariamente contra el/los responsable/s.

Se puede encontrar más información en el siguiente enlace:

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/instrucciones-de-aplicacion>

21. DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia es un documento dinámico, sujeto a continua revisión, tanto por las posibles modificaciones normativas, como por las necesarias actualizaciones derivadas de la misma aplicación del plan.

El seguimiento se realizará por parte de la comisión de Convivencia del Consejo Escolar, integrada por un representante de cada sector, la Jefatura de Estudios y el Director. Todos los órganos colegiados y de coordinación, podrán elevar propuestas al Consejo Escolar para la modificación del Plan de Convivencia.

Se realizará con carácter bianual una valoración del clima de convivencia en el Centro, en el que se valorarán las actuaciones reflejadas en el Plan de convivencia, para realizar los planes de mejora que procedan.

En la Memoria Anual del Centro, se recogerá un informe sobre el estado de convivencia del Centro elaborado por la Comisión de Convivencia.

22. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

La formación de las familias tiene un sentido fundamentalmente orientador y de difusión de las actuaciones programadas por las diferentes administraciones y asociaciones.

Formación de seminarios o grupos de trabajo con el departamento de orientación y AMPA.

Cada año se procurará crear un grupo específico para el seguimiento de la convivencia en el Centro.

b) FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado se realiza en varios ámbitos:

Formación de seminarios o grupos de trabajo con el departamento de orientación. Cada año se procurará crear un grupo específico para el seguimiento de la convivencia en el Centro.

c) FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS

Se realizará por parte del departamento de orientación, coordinando al grupo de Tutores de los grupos implicados y del seminario o grupo de trabajo que se constituya para el seguimiento de la convivencia en el Centro.

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y su texto definitivo.*
- *Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria*
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.*

- *DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.*
- *Decreto 58/2016, de 7 de junio, del Consejo de Gobierno, por el cual se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.*
- *Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.*
- *Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.*
- *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo (B.O.E. 2 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.*
- *Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.*
- Instrucciones de las viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los Centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones anuales de organización y funcionamiento de Conservatorios y Centros Integrados en la Comunidad de Madrid.
- LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA DE LA Comunidad de Madrid se puede consultar en:

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/normativa-convivencia>