PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO CEIP EL PERALEJO

CURSO 2022/2023

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **AÑÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO**
3. **PRINCIPIOS QUE REGULAN NUESTRA ESCUELA.**
4. **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**

Capítulo I: **BASES LEGALES**

Capítulo II: **RECURSOS HUMANOS.**

a) Del profesorado: adscripción, derechos y deberes
b) Del alumnado: adscripción, derechos y deberes
c) De los padres: derechos y deberes.
d) De los órganos de gobierno y participación
   - Unipersonales: (director, jefe de estudios, secretario)
   - Colegiados: C. Escolar, Claustro)
e) De los órganos de coordinación docente
   - CCP
   - Ciclos
   - Nivel
   - Juntas de evaluación
   - Tutorías
   - Delegados
   - Coordinaciones: (biblioteca, materiales, TIC.)

Capítulo III: **RECURSOS MATERIALES**

- GIMNASIO
- S. INFORMÁTICA
- S. USOS MÚLTIPLES
- S. PROFESORES
- BIBLIOTECA
- PATIOS
- VESTÍBULO
- S. MÚSICA
- PASILLOS
- PSICOMOTRICIDAD
- S. COMPENSATORIA
- TUTORÍAS
- BAÑOS
- AULAS
- COMEDOR

Capítulo IV : **RECURSOS FUNCIONALES.**

a) De las actividades académicas:
   - Horarios

- Entradas y salidas
- Recreos (organización, distribución, actividades y normas)
- Periodos de adaptación

b) De las actividades complementarias
- Ámbito de aplicación.
- Referente normativo.
- Criterios de selección.
- Criterios de organización.
- Criterios de participación.

c) Del comedor
d) De la gestión económica
e) AFA
f) Plan de evacuación

Capítulo V : **RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA**

5. PLAN DE CONVIVENCIA

6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto Educativo del Centro es el documento en el que se refleja la filosofía general de un centro educativo y del que se desprenden el Reglamento de Régimen Interior y los distintos Proyectos Curriculares de Etapa. En él se incluyen el contexto geográfico, humano y material, las señas de identidad propias, los principios pedagógicos generales, los valores educativos y las normas para conseguirlos, así como los hábitos, creación de hábitos, la estructura organizativa y de funcionamiento, la autonomía del Centro y la evaluación del mismo, tanto interna como externa.

En resumen, se trata de un documento operativo para una gestión coherente con el contexto escolar que plantea el tipo de educación que quiere ofrecer, formulando los objetivos y normas para conseguirlos y basándose siempre en la participación y el consenso de todos los sectores de la comunidad educativa.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Cada dos años el claustro y el consejo revisarán este documento introduciendo lasmodificaciones que se consideren oportunas. Dichas modificaciones serán aprobadas o rechazadas por el consejo escolar. Se recuerda que para la aprobación o modificación de este documento es necesaria una mayoría de dos tercios en el Consejo Escolar.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

2.1. ENTORNO GEOGRÁFICO

El C.E.I.P. «El Peralejo», es un centro adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid Oeste, que se encuentra situado en la localidad de Alpedrete. Este municipio se encuentra a 45Km de la capital, cuenta con una población de casi quince mil habitantes. Nuestro colegio está ubicado en el municipio de Alpedrete, término municipal de 1.286 hectáreas, situado en la Sierra del Guadarrama y muy próximo a la capital.

La localidad cuenta con equipamientos culturales entre los que se encuentran la biblioteca, la casa de la cultura, el polideportivo, cuatro colegios públicos, un instituto de educación secundaria obligatoria, un colegio concertado y un colegio privado. El nivel socio-económico y cultural de las familias del centro es muy diverso. En muchos casos trabajan ambos padres, lo que implica la necesidad de uso del servicio de primeros del colegio, servicio del comedor, extraescolares y ampliación del horario escolar. Además, el centro cuenta con alumnos procedentes de otros países (Marruecos, Colombia, Ecuador, Rumania, Bulgaria...) teniendo en cuenta que la localidad presenta un 13% de población inmigrante (según el INE).

El tipode vivienda existente en la zona se concentra en urbanizaciones de bloques, de pisos o adosados, dando lugar a una población dispersa.

2.2 ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO Y RECURSOS

El C.E.I.P. «El Peralejo» es un centro público, preferente de alumnos con discapacidad motórica y alumnado con trastorno del espectro autista (TEA), que imparte las enseñanzas correspondientes al Segundo Ciclo de Ed. Infantil y Ed. Primaria. El centro cuenta con dos líneas en todos los niveles, (excepto en educación infantil) con un total de cuatro unidades en Educación Infantil y 12 unidades en Educación Primaria, más un aula para alumnos con Trastorno de Espectro Autista TEA (Elmer), inaugurada en el curso 2018/19.

El CEIP El Peralejo es un centro trilingüe de la Comunidad de Madrid en el que se imparte un segundo idioma extranjero (francés) en los cursos de cuarto, quinto y sexto. No es un centro bilingüe inglés, pero sí hay ampliación del tiempo dedicado a la enseñanza de esta área (una sesión diaria tanto en la etapa de Ed. Infantil como en Ed. Primaria), en el marco de la autonomía del centro.

La jornada escolar autorizada por la Consejería de Educación es continua, con horario lectivo de mañana. El horario lectivo transcurre de 9.00 a 14.00 h durante, todos los meses del año, salvo los meses de junio y septiembre en que se impartejornada continuada, de 9:00 a 13:00 horas.

El centro cuenta con servicio de comedor (de 14.00 a 16.00h) de primeros del cole (de 7.00 a9.00h) y por las tardes de 16.00 a 18.00h actividades extraescolares.

En relación a los recursos humanos, el centro cuenta con un claustro de 26 maestros.

En Educación Infantil, el centro tiene cinco unidades con cuatro tutoras y la maestra de apoyo.

En Educación Primaria hay 12 unidades, con 12 tutoras; especialistas de inglés, de Educación Física, de música, de francés y de Religión. Para atender a la diversidad del alumnado se dispone de, dos maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT), una a media jornada, una maestra especialista de Audición y Lenguaje (AL), que atienden a los alumnos con necesidades educativas especiales del centro y un maestro especialista en Audición y Lenguaje, tutor del aula Elmer (TEA).

El personal no docente del centro está formado por un Integrador Social (TIS), una Auxiliar Administrativa y un Auxiliar de Control. El centro cuenta con dos Auxiliares de Conversación de inglés y otra Auxiliar de Conversación de francés y la atención de la Orientadora y la PTSC del EOEP de Guadarrama que acuden al centro.

En cuanto a los recursos materiales e instalaciones, las dependencias del se distribuyen en un solo edificio de dos niveles:

i. Gran hall de acceso a los distintos espacios, que permite realizar actividades diversas a lo largo del año.
ii. Tres despachos (dirección, secretaría, jefatura de estudios), recepción, baños, sala de profesores, aula de informática, biblioteca, sala de usos múltiples, aula de música, comedor y ala de infantil con dos aulas de tres años (una de ellas habilitada como aula ELMER), dos de cuatro años que comparten baño respectivamente y dos de cinco años

con baño independiente y fuera del aula (una de ellas habilitada como taller de infantil), también se dispone de un aula de psicomotricidad componen la primera planta.

iii. En la planta alta hay doce aulas para primaria con cuatro baños, dos para alumnas y dos para alumnos, dos aulas de pedagogía terapéutica, aula de audición y lenguaje, laboratorio y aseo para profesores y profesoras.

iv. Un gimnasio al lado del edificio principal con capacidad para un solo grupo.

v. El centro en su parte exterior cuenta con un aula de naturaleza, un huerto escolar y dos patios de recreo, uno para los alumnos de Educación Infantil y otro para los alumnos de Educación Primaria.

2.3 ENTORNO SOCIAL DEL ALUMNADO

El Colegio Público El Peralejo es un centro dependiente de la C.A.M., situado en Alpedrete y adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid Oeste.

Comenzó a funcionar en el curso 2000 / 2001 como desdoblamiento del C.E.I.P. Santa Quiteria.

Los distintos niveles socioeconómicos y culturales de las familias se correspondencon la diversidad de la localidad. Esta heterogeneidad social se traslada al Colegio, donde convergen familias de clase media y media alta y baja, con diferentes sensibilidades en la educación de sus hijos. El Colegio ofrece medidas compensatorias a quienes no puedan llevar a cabo sus compromisos pedagógicos.

La AFA trabaja de manera coordinada con el colegio, colabora en las actividades del huerto, organiza actividades para las familias, hace aportaciones económicas, para la compra de material escolar.

El alumnado del Centro es diverso por razones de motivación, capacidades, intereses, expectativas, de origen, de etnia, económicas, culturales, religiosas, sexogenéricas, de género y de identidad de género.

El Colegio tiene matriculados 353 alumnos. En los últimos años la matrícula se ha reducido en educación infantil. En los grupos de Primaria los dos niveles de cada curso están con más de veinte alumnos por clase.

El porcentaje de alumnos inmigrantes ronda el 12% y en su mayoría están integrados.

El absentismo en el Centro es mínimo.

El clima escolar es bueno, sin que haya problemas graves de convivencia.

2.4 Características del profesorado

La plantilla de profesores está formada por 26 profesores; en educación infantil, es una plantilla estable desde hace bastantes cursos y con una destacada experiencia docente. En educación primaria actualmente, no es estable ya que hay cinco maestras en comisión de servicios, esto hace que cada año cinco maestros se incorporen nuevos al centro.

Tenemos cinco maestras de Infantil, cuatro profesores de primaria, siete Inglés, una de francés, dos de Educación Física, dos de Música, una y media de Pedagogía Terapéutica, dos de Audición y

Lenguaje, una profesora de Religión, dos auxiliares de conversación de inglés y una de francés. Un a orientadora del EOEP acude al centro tres veces por semana y una PTSC que interviene quincenalmente.
El profesorado se muestra comprometido y motivado con sus tareas docentes, muestran buena predisposición a sumarse a proyectos de innovación y formación continua.

2.4 Características del personal de Administración y Servicios

En cuanto al personal no docente, trabajan en el Centro un conserje, una auxiliar administrativa y un técnico en integración social.
El Colegio también dispone de una cocineras y monitoras de comedor, todas ellas contratados por la empresa Aramark.
El servicio de limpieza dispone de empleadas contratadas por elAyuntamiento.
Hay que subrayar la importante implicación de este personal no docente en las distintas actividades y objetivos que se llevan a cabo en el Centro.

2.5 Enseñanzas impartidas en el centro

2.5.1. Etapa de Educación Infantil

El Colegio para el curso 2023/24 dispondrá de 5 unidades de Educación Infantil, dos unidades en 3 años, una unidad en 4 años y dos unidades en 5 años. Esta etapa educativa, no obligatoria, comprende tres cursos académicos que se cursarán ordinariamente entre los tres y los cinco años de edad.
La acción educativa en esta etapa procura la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y le proporciona estímulos que potencian su curiosidad natural y sus deseos de aprender.
Se pone especial énfasis en la atención a la diversidad de los alumnos, en la atención individualizada, en la estimulación del lenguaje oral, en la prevención de dificultades de aprendizaje, y en la puesta en marcha de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.
El Centro coopera estrechamente con las familias para conseguir la mayor eficacia, cohesión y unidad de criterio en la educación de sus hijos y establece mecanismos para favorecer la participación en su proceso educativo.
El horario escolar se organiza con un enfoque globalizador e incluye actividades y experiencias que respetan los ritmos de actividad y juego de los alumnos de esta etapa educativa, así como sus hábitos de higiene.

2.5.2. Etapa de Educación Primaria

El CEIP El Peralejo para el curso 2023/24 dispondrá de 11 unidades de Primaria, dos unidades por nivel, excepto en 1º de primaria que cuenta con un curso. Cada uno de los niveles consta de dos grupos A y B. La media por clase se sitúa entre los 20 y26 alumn@s. Se hace una reorganización de los grupos al comienzo de los niveles de 1º, 3º y 5º de Primaria para promover la socialización, fomentar la cohesión entre los niños dela misma edad y equilibrar los desajustes.

La Educación Primaria forma parte de la enseñanza básica y, por tanto, tiene carácter obligatorio y gratuito.

Esta etapa educativa comprende seis cursos académicos que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad. Cada curso constituye la unidad temporal de programación y evaluación en la Educación Primaria.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos los aprendizajes de la expresión y comprensión oral y escrita, la lectura, la escritura, el cálculo, la resolución de problemas y la geometría, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito deconvivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad, la afectividad y educación emocional.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes de los alumnos y se adaptará a su diversidad.

La comunicación con las familias se lleva a cabo a través del Plan Acción Tutorial, del Plan de Convivencia y de las actividades conjuntas que se organizan con la AFA.

En el Centro, tanto el Equipo Directivo como los docentes, mantienen contacto frecuente con las familias para orientarlas en el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

2.5.3. Actividades Complementarias

El Centro planifica anualmente una relación de actividades por niveles en horario lectivo que complementan y profundizan el currículo. Los encargados de realizar la propuesta son los docentes de cada nivel.

La formación integral del alumnado se logra también a través de actividades artísticas y deportivas, que permitena los alumnos desarrollar sus aficiones y relacionarse con niños de distintas edades.

También se organizan otras actividades de centro, como Proyecto de Centro, la fiesta de Navidad, Halloween, Día de la Paz, Carnaval, semana del libro, encuentros con autores e ilustradores, jornada de puertas abiertas, graduaciones y fiesta fin de curso, encaminadas a promover la convivencia, el sentimiento de pertenencia al centro y las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

2.6 RELACIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

2.6.1 Relaciones entre los sectores de la Comunidad Escolar

Los Profesores. Son el principal referente, impulsores de la actividad docente y del Proyecto Educativo. Uno de los nexos de unión entre las familias y el Centro. Su papel cumple varias funciones:

2.6.1.1 Tutoría con alumnos y familias

2.6.1.2 Participación en los órganos colegiados

2.6.1.3 Coordinación de la labor docente y creación de equipos de trabajo para la planificación educativa y la toma de decisiones.

Las familias, al matricular a sus hijos en el Centro, aceptan los objetivos y valores del Proyecto Educativo y se comprometen a cumplir el Reglamento de Régimen Interior.

La buena sintonía entre el Colegio y la familia es fundamental para el éxito de la educación.

La participación de las familias en el Centro se concreta de la siguiente manera:

2.6.1.4 Con los profesores/as, a través de las reuniones grupales y de las tutorías.

2.6.1.5 Con el Centro:

2.6.1.5.1 Participando como miembros del Consejo Escolar.

2.6.1.5.2 Colaborando en las diferentes actividades: semana del Libro, en el huerto escolar, charlas a los alumnos relacionadas con su profesión, etc.

2.6.1.5.3 Planificando y organizando las actividades extraescolares con laAFA.

El alumnado. Son el centro y justificación de toda la actividad escolar. El Colegio tieneque ser para ellos un lugar de trabajo y convivencia seguro, donde desarrollen al máximo sus capacidades, sus intereses y que promueva la socialización con sus iguales.

Su participación se concreta de esta forma:

- Elaborando las normas de convivencia de clase y conociendo y respetando el Reglamento de Régimen Interior a través de la tutoría.
- Participando y aportando ideas para las reuniones de delegados.
- Planteando iniciativas de mejora a través del “Buzón de Sugerencias” del aula y del centro.
- Participando en las actividades que se organizan en el Centro.

El Equipo Directivo. Propicia y facilita el entendimiento entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Potencia la labor educativa de los docentes, apoyando el buen clima de convivencia entre los docentes. Favorece la relación familia-escuela.

Las líneas de actuación se centran en lo siguiente:

- Reuniones con los profesores impulsando su labor educativa y promoviendo proyectos de innovación y de mejora de la convivencia.
- Velando por la buena actuación de los órganos colegiados y de gobierno.
- Colaborando estrechamente con la AFA para llegar a acuerdos de actuación.

- Atendiendo a las demandas de las familias, asesorándolas y poniendo a sudisposición los medios que estén a su alcance (Equipo de Orientación, Servicios Sociales, etc.).
- Actualizando la página web del Centro e Instagram donde se incluye toda la información relevante del Colegio.

2.6.2 Relaciones con el entorno

Servicios municipales y otras instituciones

La Dirección del Centro potencia las alianzas y las buenas relaciones con las instituciones municipales y autonómicas, que atienden las necesidades educativas y sociales del Centro, desarrollando programas y actividades y atendiendo adiferentes necesidades sociales y personales**.** Cabe destacar la hermandad entre Alpedrete y Lancon-Provence (Francia), que lleva a una relación entre el colegio y los alumnos del colegio francés.
El Equipo Directivo coordina la puesta en marcha de las propuestas que llegan desde los diversos departamentos municipales:

Concejalía de educación. Servicios educativos

- Actividades complementarias. Participación en actividades pedagógicas (asistencia a actos, participación en proyectos, concursos, biblioteca, etc.).
- Colaboración con la comisión de escolarización.

Concejalía de servicios sociales. Servicios

- Asistencia social, coordinación PTSC y equipo directivo.
- Coordinación de talleres y actividades de la THAM.
- Ayudas de comedor escolar.
- Colaboración con la comisión de absentismo
- Mantenimiento del edificio, obras y limpieza

Comunidad de Madrid
A través de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste, el Centro mantiene con la Comunidad de Madrid las relaciones propias encaminadas al buen funcionamiento del Centro, en los siguientes aspectos:

- Información profesional y legal
- Información y asesoramiento técnico, a través de la Inspección Educativa
- Formación del profesorado a través del centro de innovación educativa

- Participación en programas de innovación y concursos: Participación en el Programa Erasmus+, Programa "En tus zapatos", Programa Educación Responsable (Fundación Botín), Ecoescuela, Programa de frutas y Sello de vida saludable
- Gestión y recursos económicos.
- Gestión e información de alumnos con NEE

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de la zona

Se dispone de una Orientadora que trabaja con alumnos, profesores/as y familias endiferentes facetas:

2.6.2.1 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de los documentos del centro.

2.6.2.2 Prevenir, evaluar y realizar el seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o necesidades educativas específicas.

2.6.2.3 Asesorar en el desarrollo y ajuste de la respuesta educativa individual en el marco del Plan de Atención a la Diversidad.

2.6.2.4 Orientar a familias y profesorado en el desarrollo educativo de sus hijos y alumnos.

Centros adscritos a efectos de escolarización

Se establecen reuniones de coordinación con los equipos directivos de los IES adscritos durante el segundo y tercer trimestre, para informar a las familias del paso de los alumnos a la etapa de Educación Secundaria y para coordinar la información relativa al alumnado que se matriculen en cada Instituto, poniendo especial cuidado con los ACNEE.

3 PRINCIPIOS QUE REGULAN NUESTRA ESCUELA.

Entendemos que los alumnos deben estar abiertos a la situación de cambio que experimenta la sociedad, educándoles en la justicia y en la libertad. Nuestro colegio se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. De acuerdo con este pluralismo, toda persona que trabaja en el colegio evitará toda labor de propaganda en su interior.

3.1. Principios y fines de la LOMLOE

El artículo 1 de la **LOMLOE** de 2020 establece el **derecho a la educación** y la obligación del sistema de asegurar este derecho garantizando una educación de calidad para todos los niños y niñas. Los principios y fines de la educación incluyen:

- La educación en derechos humanos (art.2b)

- La educación en valores de libertad, responsabilidad, democracia, solidaridad, igualdad, respeto, justicia y no discriminación (art.1 c).
- La educación para la paz y la no violencia (art. 1k, 2c y 2e)
- La educación afectivo-sexual
- La educación para solidaridad entre los pueblos (art.2e)
- La educación para la transición ecológica, la sostenibilidad y la justicia social (art.1r y art.2e)
- La educación intercultural (art.2g)
- La educación para la ciudadanía activa, crítica y responsable (art. 1l y art.2k).

La **Educación para la Ciudadanía Mundial** de la UNESCO (2015) ofrece un marco común integrador de estos aprendizajes, mientras que la Agenda 2030 ofrece un mapa de contenidos per trabajar entre materias la interdependencia de las problemáticas sociales y ambientales, local y global.

Artículo 1. Principios.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la **Convención sobre los Derechos del Niño**, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su **derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten** y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.»

a bis) La **calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación** alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) La **equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

c) La transmisión y puesta en práctica de **valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación**.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La **educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica** de los mismos, así como para la **no violencia** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a **reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella**.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la **coeducación de niños y niñas**, la **educación afectivo-sexual**, adaptada al nivel madurativo, y la **prevención de la violencia de género**, así como el **fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa**.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

r) La **educación para la transición ecológica con criterios de justicia social** como contribución a la **sostenibilidad ambiental, social y económica**.

Artículo 2. Fines.

1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

a) El **pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades** de los alumnos.

b) La **educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales**, en la **igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres** y en la **igualdad de trato y no discriminación** de las

personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

c) La educación en el ejercicio de la **tolerancia** y de la **libertad** dentro de los principios democráticos de **convivencia**, así como en la **prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos**.

d) La educación en la **responsabilidad** individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e) La **formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos** así como la adquisición de valores que propicien el **respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente,** en particular al **valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.**.

f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, **confiar en sus aptitudes y conocimientos**, así como para desarrollar la **creatividad**, la **iniciativa** personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el **respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural** de España y de la **interculturalidad** como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el **ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social**.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La **preparación para el ejercicio de la ciudadanía**, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la **participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable** y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

El **modelo de educación** que llevaremos a cabo en nuestro Centro se resume en los siguientes **principios**:

3.2. PRINCIPIOS DEL CEIP EL PERALEJO

En el Proyecto Educativo del C.E.I.P. “EL PERALEJO” se ha consensuado un sistema de valores y actitudes para desarrollarlos en la acción educativa, que servirán de referencia para establecer las diferentes normas del Centro y que impregnarán todo el currículo escolar. Estos son los que a continuación se describen:

A. PRINCIPIO DE COMPENSACIÓN E INCLUSIÓN

Es necesario que construyamos una escuela compensadora donde se equilibren las diferencias y desigualdades de nuestros alumnos/as (ya sean externas o internas).

Del mismo modo, apostamos por una escuela inclusiva, abierta a todos los alumnos, independientemente de sus diferencias individuales, para que formen parte activa del Centro.

➢ **¿Cómo lo conseguiremos?**

- Fomentando actividades cooperativas en las que se implique todo el Centro.
- Valorando y respetando las diferencias individuales.
- Conociendo estas particularidades individuales para tenerlas en cuenta a la hora de plantear actividades.
- Estableciendo una relación de coordinación entre la comunidad educativa y los servicios del entorno.
- Programando actividades en las que los niños/as de otras culturas nos enriquezcan con su historia, sus costumbres, su religión…
- Estableciendo un sistema de refuerzos para los alumnos/as que lo necesitan.
- Promoviendo actividades de inclusión educativa con grupos flexibles dentro de los ciclos.

B. PRINCIPIO DE AUTONOMIA Y RESPONSABILIDAD

Entendemos por autonomía en los alumnos, la capacidad para realizar por sí mismos las actividades propias de su edad (con una motivación intrínseca).
Por otra parte, la responsabilidad la definimos como la capacidad para tomar decisiones y aceptar sus consecuencias (en todos los ámbitos de la vida).

➢ **¿Cómo lo conseguiremos?**

- Dando participación al alumnado en la elaboración, discusión y aprobación de las normas del aula, así como, en la resolución de los conflictos planteados.
- Facilitando actividades que impliquen la responsabilidad de los alumnos mayores sobre los pequeños. Del mismo modo, realizando actividades curriculares, y juegos dentro del aula, donde unos alumnos/as sean responsables de otros.
- Animando a las familias del Centro a que practiquen actividades de autonomía con sus hijos, sin protegerlos o dirigirles en todas sus acciones.

C. PRINCIPIO DE ESPIRITU CRÍTICO Y CAPACIDAD CREATIVA

Nos encontramos ante capacidades para producir respuestas personales, divergentes y no estereotipadas que permitan al alumno dar solución a los conflictos, tareas o problemas que se le planteen.

➢ **¿Cómo lo conseguiremos?**

- Fomentando el trabajo en equipo, el diálogo y el debate en las aulas. Creando así espacios y tiempos para expresar ideas y compartir experiencias (asambleas de clase, conferencias, juntas de delegados…).

- Buscando la funcionalidad de los conocimientos impartidos sometiendo los contenidos a crítica (para ello, los profesores deberemos revisar nuestras programaciones y algunos planteamientos didácticos de los libros de texto).
- Potenciando que nuestros alumnos/as participen en el desarrollo de determinados contenidos.
- Proponiendo actividades interdisciplinares donde se trabaje un mismo contenido desde la visión de diferentes áreas.
- Utilizando métodos de aprendizaje que aprovechen todos los recursos naturales, humanos y técnicos del Centro y de su entorno.
- Fomentar la creatividad.
- Utilizando la tutoría para un mejor conocimiento de los alumnos.
- Fomentando la autocrítica y la reflexión.

D. PRINCIPIOS DE RESPETO E INTERÉS POR EL MEDIO AMBIENTE

En el Centro somos conscientes de la necesidad de hacer comprender a nuestros alumnos/as que la degradación del Medio Ambiente es uno de los problemas más graves a los que enfrenta hoy en día la humanidad.

➢ **¿Cómo lo conseguiremos?**

- Concienciando a toda la Comunidad Escolar de la importancia de mantener nuestro Centro limpio, ordenado y agradable para todos.
- Organizando salida a nuestro entorno natural, Sierra de Guadarrama, con el objetivo de despertar el cariño y respeto por el medio ambiente (al menos una el trimestre).
- Utilizando el transporte público, siempre que sea posible, en nuestras salidas complementarias.
- Concienciando al alumnado y a sus familias de la gran importancia que tiene el reciclar, reutilizar, reparar y reducir.
- Hacer partícipes a alumnos y familias en el Proyecto Ecoescuelas y del huerto escolar.

E. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN Y SOLIDARIDAD.

Queremos transmitir a nuestro alumnado que en cualquier actividad laboral, social, política y en definitiva, humana, en la que un colectivo se propone un fin común, es necesaria la implicación y participación solidaria de cada uno de los miembros que componen dicho grupo. Lo que en el ámbito escolar se traducirá en el fomento del trabajo responsable en equipo.

➢ **¿Cómo lo conseguiremos?**

- Fomentando el trabajo en equipo de profesores y alumnos.
- Animando a la colaboración de las familias de alumnos/as con los profesores y con las actividades escolares de sus hijos.
- Estimulando a las distintas asociaciones y organizaciones sociales de la localidad para que colaboren con las actividades escolares y permitan que nuestros alumnos conozcan su trabajo.
- Apoyando y organizando campañas de solidaridad con causas justas.
- Favoreciendo que nuestros alumnos sean solidarios dentro del grupo y con el resto de la Comunidad Escolar.

F. PRINCIPIO DE INTERÉS POR LOS HÁBITOS SALUDABLES: ACTIVIDAD FISICO-DEPORTIVAY ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA

Es fundamental que los alumnos consideren la actividad física y el deporte como una alternativa para el disfrute en su tiempo libre. Esto, con el convencimiento de beneficios de unos hábitos de vida y alimentación saludables, serán los pilares básicos en los que apoye nuestro proyecto a favor de la educación para la salud.

➢ ¿Cómo lo conseguiremos?

- Fomentando pautas de vida y alimentación saludable, empezando en el colegio, de formapráctica en los desayunos y en el comedor.
- Concienciando a familias y alumnos sobre las pautas que se deben seguir para conseguir un modo de vida saludable.
- Proponiendo actividades a familias y alumnos para potenciar la actividad física.

G. EMPLEO DE LAS TIC COMO MEDIO Y COMO OBJETO DE ESTUDIO.

➢ ¿Cómo lo conseguiremos?

- Formamos a nuestros alumnos en la utilización y dominio de las Tecnologías de la Información y Comunicación
- Formando a los profesores en el uso de las TIC.
- Fomentando el interés de los profesores por el uso de las TIC.
- Animando a los alumnos a usar las TIC como herramienta de aprendizaje.
- Empleando las TIC como medio y objeto de estudio.
- Aplicando su uso en las actividades diarias del aula.
- Dotando al centro de recursos materiales adecuadas a las necesidades actuales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El presente reglamento recoge las normas de funcionamiento del Centro en todos los ámbitos organizativos y regula la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa, sus competencias, derechos y deberes.

Este RRI se inserta dentro del Proyecto Educativo del Centro y su finalidad fundamental consiste en hacer posible que se desarrolle en las mejores condiciones. Se trata de un conjunto de normas relativas a la organización y funcionamiento del Colegio,surgidas de la participación y consenso de toda la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento será de obligatoria aplicación para todos los miembros dela Comunidad Educativa del CEIP EL PERALEJO

CAPÍTULO I. BASES LEGALES

* Constitución Española de 1978.
* Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid (L.O. 3/83 de 25/2, BOE 1/3)
* Ley de Procedimiento Administrativo (L.O. 30/92 de 26/11, BOE 27/11)
* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo).
* Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la C. de Madrid.
* Ley Orgánica3/2020 DE 29 de diciembre de 2020 (LOMLOE)
* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa
* Real Decreto de Reglamento Orgánico de colegios deeducación infantil y primaria (R.D. 82/1996 de 26/1, BOE 20/2)
* Orden Ministerial sobre instrucciones para el funcionamientode colegios (O.M. DE 29/2/96, BOE 9/3)
* Orden Ministerial sobre elección de consejos escolares y órganos UNIPERSONALES (O.M. 28/2/96, BOE 5/3)
* Decreto sobre el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad DE Madrid (D.15/07 de 1/4, BOCM25/4)

* Orden de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996. (B.O.E. de 9 de marzo)

* Orden 3319/2007, de 18 de junio, del Consejero de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Primaria derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOCM de 20 de julio)

* Real Decreto 82/1.996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los centros de Educación Primaria.

* Real Decreto 696/1.995, de 28 de abril, de ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

* Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

* Decreto 17/2008 de 6 de marzo, por el que se desarrollan para la C. de Madrid las enseñanzas de la educación infantil.

* Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil.

* Decreto 89/2014, de 24 de julio, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.

* Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación de la Educación Primaria.

* Orden 6522/2005, de 30 de noviembre, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, de modificación de la Orden 1247/2005, de 28 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes de Educación Infantil y Primaria. (B.O.C.M. de 12 de diciembre)

* Orden 1247/2005, de 28 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes de Educación Infantil y Primaria.

* Decreto 12/2011, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, de autonomía de los planes de estudio de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid.

* Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la

Comunidad de Madrid (BOCM de 2 de abril de 2002. Corrección de errores: BOCM de 10 de mayo de 2002)

*

* Orden 1688/2011, de 29 de abril, de la consejería de Educación, por la que se regula la realización de actividades extraescolares en los colegios públicos.

* Orden Ministerial de 14 de febrero de 1.996, por la que se regula el procedimiento para llevar a cabo la evaluación psicopedagógica y se establece el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO II. RECURSOS HUMANOS

A. PROFESORADO: ADSCRIPCIÓN, DERECHOS Y DEBERES.

III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA

3.5 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 1.- Los órganos de gobierno del CEIP El Peralejo serán:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Art. 2.- La participación de los miembros de la Comunidad Educativa en la organización,gobierno y funcionamiento del Centro se efectuará a través del Consejo Escolar.

Art. 3.- Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines dela educación y por la calidad de la enseñanza.

3.5.1 Órganos Unipersonales

Art. 4.- **El Equipo Directivo**

1. El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario del Centro.
2. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. El Director, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, propondrá a la Administración el cese o nombramiento de su equipo entre los profesores del Centro.
4. Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término desu mandato o cuando se produzca el cese del Director.

Art. 5.- **Director**

1. El Director será seleccionado por una Comisión constituida por representantes de la Administración Educativa, del Claustro y del Consejo Escolar.
2. La elección será decidida democráticamente por los miembros de la Comisión y tendrá en cuenta los méritos académicos y profesionales de los aspirantes.

3. Su idoneidad y modo de elección se atendrá a lo dispuesto en los artículos 133 a139 de la LOMCE.

Art. 6.- **Competencias del Director:**

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
b) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
e) Favorecer la convivencia en el Colegio, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de lascompetencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
f) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos quefaciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
g) Impulsar las evaluaciones internas y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
h) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y delClaustro del profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
i) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Colegio, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembrosdel Equipo Directivo, previa información al Claustro del profesorado y al ConsejoEscolar.
k) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
l) Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
m) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido enesta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
n) Aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecidoen el artículo 122.3. de la LOMCE.
o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 7.- El cese, revocación o destitución del Director se atendrá a lo dispuesto en el Art.138 de la LOMCE y en el Art.32 del ROC.

Art. 8.- **Jefe de Estudios**

Su idoneidad y modo de elección se atendrá a lo dispuesto en el Art. 131 de la LOMCE y en el Art. 33 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Art. 9.- **Competencias del Jefe de Estudios**:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
b) Sustituir al Director en casos de ausencia o enfermedad.
c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación ycomplementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Currículos de Etapa y la Programación General Anual y, además,velar por su ejecución.
d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados porel Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
e) Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
f) Coordinar y dirigir la acción de los Tutores, y en su caso, del Orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por elCentro.
h) Organizar los actos académicos.
i) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el Centro.
j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de laProgramación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para las correcciones que correspondan, de acuerdo a la normativa vigente y a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
m) Cualquier otra función que le pueda ser asignada por el Director dentro del ámbitode su competencia.

Art. 10.- El cese, revocación o sustitución del Jefe de Estudios, se atendrá a lo dispuestoen el Art. 131 de la LOMCE y en el Art. 36 del ROC.

Art. 11.- **Secretario**

Su idoneidad y modo de elección se atendrá a lo dispuesto en el Art. 131 de *la* LOMCE y en el Art. 33 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Art. 12.- **Competencias del Secretario**:

a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro,levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del materialdidáctico.
g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro.
h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
j) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdocon las indicaciones del Director.
k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de laPrograma ción General Anual, junto al resto del Equipo Directivo.
l) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
m) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
n) Cualquier otra función que le encomiende el Director, dentro de su ámbito de competencia.

Art. 13.- El cese, revocación o sustitución del secretario se atendrá a lo dispuesto en elArt. 131 de la LOMCE y en el Art. 36 del ROC.

3.5.2 Órganos Colegiados

Art. 14.- **El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del CEIP El Peralejo es el órgano de participación de los diferentesmiembros de la Comunidad Educativa y estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El Director del Centro que será su presidente.
b) El Jefe de Estudios.
c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento del distrito de Fuencarral-El Pardode Madrid.
d) Cinco maestros elegidos por el Claustro.
e) Cinco representantes de los padres de alumnos (uno designado por la AMPA).
f) Un representante del personal de administración y servicios.
g) El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.
h) Además, en nuestro Centro, dos alumnos representantes de 5º y 6º de Primaria.Art. 15.-

Representación de los alumnos en el Consejo Escolar

Los alumnos podrán estar representados en el Consejo Escolar, con voz, pero sin voto, enlas condiciones que establezca este Reglamento:

1. Podrán ser candidatos y electores todos los alumnos matriculados en los nivelesde 5º y 6º de Primaria.
2. Se elegirá democráticamente a dos candidatos, uno por cada nivel.
3. Los alumnos elegidos sólo serán convocados a aquellos Consejos Escolares dondese traten temas culturales o asuntos de los que los alumnos deban estar informados.

Art. 16.- **Elección de los miembros del Consejo Escolar**

1. La elección de los miembros del Consejo Escolar se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II (Sección 1ª) del ROC y en los plazos que legalmentese determinen.
2. Respecto a la renovación, se atenderá a lo dispuesto en el Art. 9 de dicho reglamento.

Art. 17.- **Reuniones del Consejo Escolar**

1. Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director enviará alos miembros del

Consejo Escolar, con la debida antelación, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todocaso, será preceptiva además una reunión a principio de curso y otra al final del mismo, rigiéndose sus sesiones por lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo en sus artículos 22 a 27:
   - **a)** El Presidente convocará las sesiones ordinarias con una antelación mínimade una semana y acompañará la convocatoria de la correspondiente documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.Con carácter extraordinario, la antelación de la convocatoria será de 48 horas.
   - **b)** La asistencia de todos sus miembros será obligatoria. La ausencia circunstancial de alguno de sus miembros deberá justificarse ante elpresidente.
   - **c)** Constituido el Consejo Escolar del Centro, y en su primera sesión, se fijaráel día de la semana y la hora para la celebración de las sesiones ordinarias.
   - **d)** El Consejo Escolar quedará constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros y queden asumidas las funciones de presidente y secretario**.**
   - **e)** En el acta del primer Consejo Escolar de cada curso se anotarán, si los hubiere, los cambios en los miembros del órgano, reflejando las altas y bajas que se hayan producido.
   - **f)** A las sesiones podrían asistir, convocados por el presidente, aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se considere oportuno, en calidadde "invitados". Estas personas no ejercerán derecho a voto en ningún caso.

Art. 18- **Competencias del Consejo Escolar**

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del Centro, en los términos que la LOMCEestablece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutoreslegales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación porlas causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica deconflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en lasque participe el Centro.
k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de lacalidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Art. 19.- **Comisiones del Consejo Escolar**

Constituido el Consejo Escolar del Centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, a los que deban formar parte de las Comisiones. De modo análogo, los padres elegirán, de entre ellos a sus representantes en las mismas.

En el seno del Consejo Escolar del CEIP El Peralejo existirán las siguientes comisiones: Comisión Económica, de Comedor y de Convivencia.

Art. 20.- **La Comisión Económica**

1. Estará integrada por el Director, el Secretario, un maestr@, un padre/madre y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
2. Se reunirá antes de la aprobación del presupuesto anual y entenderá de cuantas materias de índole económica el Consejo Escolar le encomiende, informando conposterioridad de su gestión al mismo.

Art. 21.- **La Comisión de Comedor**

1. Estará integrada por el Director, el Secretario o el Jefe de Estudios, un maestro/a y un padre/ madre de alumno.
2. Se reunirá una vez al trimestre para analizar la organización y el funcionamientodel servicio. Informará al Consejo Escolar de las actuaciones llevadas a cabo.

Art. 22**.- La Comisión de Convivencia**

1. Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre/madre de alumno.
2. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y/o cuando se requiera su intervención y entenderá de cuantas materias relacionadas con los temas de Convivencia y Disciplina el Consejo Escolar le encomiende, informando con posterioridad de su gestión al mismo. (Ver Plan de Convivencia).
3. Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:
    a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
    b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivenciadel Centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolardel Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Art. 24**.- El Claustro de Profesores**

1. El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de losmaestros que presten servicios en el Centro.
3. Sus reuniones se regirán por lo dispuesto en la ley de Procedimiento Administrativo en sus artículos 22 a 27.

Art. 25.- **Reuniones del Claustro**

1. El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otraal final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros,hasta la finalización de las mismas.

Art. 26.- **Competencias del Claustro**

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboraciónde los proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la LOMCE.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en lasque participe el Colegio.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones yvelar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3.6 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 27.- **Los órganos de Coordinación Docente del CEIP El Peralejo, serán:**

a) Unipersonales: coordinadores de Equipos Docentes, Tutores, coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y encargado de la Biblioteca Escolar.
b) Colegiados: Equipos Docentes y Comisión de Coordinación Pedagógica

3.6.1 4.4.1. Órganos Unipersonales

Art. 28.-**Coordinadores de Equipos Docentes**

1. Cada Equipo Docente estará dirigido por un Coordinador.
2. El Coordinador será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios por dos cursos académicos, prorrogables hasta cuatro años a criterio de la Dirección del Centro. Se procurará que esta responsabilidad rote entre los miembros de los Equipos Docentes.
3. El Coordinador ha de ser un maestro del Equipo Docente y, preferentemente, condestino definitivo y que imparta horario completo en el Centro.

Art. 29.- **Funciones del Coordinador de Equipos Docentes**

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del díay levantar acta de los acuerdos alcanzados.
b) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.
c) Proponer planes de formación al Jefe de Estudios.
d) Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.
e) Organizar actividades complementarias y extraescolares.
f) Cualquier otra función asignada por el Jefe de Estudios en el ámbito de su competencia.

Art. 30.- **Los Tutores**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro Tutor que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.
2. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo. Las tutorías se asignarán a los profesores queimpartan al menos dos áreas.
3. Cada grupo de alumnos podrá tener el mismo maestro Tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del Director del Centro.
4. En cada nivel se procurará que haya un tutor de lengua Castellana y otro tutor deLengua Inglesa.
5. Se priorizará la continuidad de los profesores de Inglés durante dos cursos para preparar las pruebas externas de Lengua Inglesa.
6. Los profesores que imparten Lengua y Matemáticas continuaran, hasta un máximode tres años, con el mismo grupo para preparar las pruebas externas.

Art. 31.- **Funciones del Tutor**

a) Coordinar la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo.
b) Presidir las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo.
c) Propiciar la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de losalumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos.
d) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas deconducta establecidas por el Centro.
e) Llevar a cabo el plan de acción tutorial.
f) Colaborar con el equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en lostérminos que establezca la Jefatura de Estudios.

1. El Coordinador no podrá ser miembro del Equipo Directivo. Se incorporará a lasComisiones de Coordinación Pedagógica como miembro permanente.

Art. 34.- **Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**

1. El Coordinador TIC habrá de ser profesor definitivo en el Centro y nombrado porla Dirección por un curso escolar, con posibilidad de renovación tras presentar unplan de trabajo.
2. Se incorporará a las Comisiones de Coordinación Pedagógica como miembro permanente.

Art. 35.- **Funciones del Coordinador de las TIC**

a) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro.
b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.
c) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
d) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, suutilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
e) Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
f) Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuacionescoherentes del Centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
g) Colaborar con el Centro de Apoyo al Profesorado de su zona territorial en la elaboración de un itinerario formativo del Centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.
h) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios informáticos como recurso didáctico.

Art. 36.- **Coordinador de la Biblioteca Escolar**

1. El encargado de la Biblioteca será un profesor definitivo en el Centro, nombradopor el Director por dos cursos académicos, prorrogables hasta cuatro años a criterio de la Dirección.

2. La biblioteca se concibe como un centro organizado de recursos que apoyará el aprendizaje desde todas las Áreas. Su uso es de especial interés para asociar la lectura al sosiego, a la concentración y a la posibilidad de disfrute.

Art. 37.- **Funciones del coordinador de la Biblioteca Escolar**

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.
b) Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
c) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo lautilización de diferentes recursos documentales.
d) Atender a los alumnos que utilicen la Biblioteca, facilitándoles el acceso adiferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
g) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades en relación con la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual,así como una memoria anual de las actividades realizadas.
h) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

3.6.2 4.4.2. Órganos Colegiados

Art. 38.- **Equipo Docentes**

1. Los equipos docentes agruparán a todos los maestros que imparten docencia en élly son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del Ciclo.
2. Los maestros que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del Equipo Docente de Educación Infantil.
3. Los maestros que imparten Educación Primaria constituirán dos equipos docentes:el primero estará integrado por los maestros que impartan docencia en los tres primeros cursos y el segundo, en los tres últimos cursos de la etapa.
4. Los maestros especialistas que no ejerzan la función de maestros tutores se adscribirán al equipo en el que impartan más horas de docencia.
5. Los especialistas de Música y Educación Física completarán su horario dando otras áreas en Inglés y, siempre que sea posible, no se les asignará tutoría.
6. Los equipos docentes se organizarán en grupos más reducidos, equipos de nivel, para trabajar con mayor eficacia asuntos de cada curso.

Art. 39.-**Funciones de los Equipos Docentes de Educación Infantil y Primaria**

a) Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y las competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
b) Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
c) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

d) Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
e) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del Plan de Convivencia.
f) Cualquier otra función asignada por el Jefe de Estudios en el ámbito de su competencia.

Art. 40.- **Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina la actividadacadémica y lectiva el centro

1. Estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo, el Coordinador TIC, el Coordinador del plan digital del centro y el Orientador del Centro. Actuará como Secretario el profesor de menor edad.
2. Se reunirá con periodicidad mensual y se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideran necesarias.
3. Las convocatorias de estas reuniones, se realizarán de modo que pueda asistir el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Art. 41.- **Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
b) Fomentar la participación del Centro en proyectos educativos.
c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos connecesidad específica de apoyo educativo.
e) Informar al Consejo Escolar sobre sus actividades en la Memoria Final.
f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.

IV RECURSOS HUMANOS

3.7 RECURSOS HUMANOS

3.7.1 Funciones, deberes y derechos de los profesores

Art. 42.- **Funciones de los profesores**

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, encolaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) 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 alumnoslos valores de la ciudadanía democrática.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del Centro.
k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administracioneseducativas o los propios centros.
l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Art. 43.- **Deberes de los profesores**

1. Cumplir las disposiciones sobre educación, cooperando con las Autoridadeseducativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
2. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
3. Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sidodesignados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
4. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

Art. 44**.- Derechos de los profesores**

1. A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos queconsideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
2. A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
3. A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los canales reglamentarios.
4. A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.

Art. 45.- **Otros derechos y obligaciones de los profesores**

1. También es responsabilidad de los profesores, entre otras, llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
2. Los profesores, dentro del marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la LODE y teniendo en cuenta ensu caso el Proyecto Educativo del Centro, si los hubiere.
3. No se podrá obligar a ningún profesor del Centro, caso de Infantil y Primaria, a impartir las enseñanzas de Religión y Moral, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para impartirla.
4. Los profesores están obligados a asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
5. También los profesores están obligados a cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecidos en el Plan Anual del Centro.

6. Los profesores de los Centros públicos, como funcionarios, tienen los derechos que establecen los artículos 63 al 75 (excepto el 70) de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, los comprendidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los que determinen las Leyes de la FunciónPública de las CC.AA. competentes.
   Los profesores de los Centros públicos, como funcionarios, tienen los derechos que establecen los artículos 76 al 81 de la Ley Articulada de Funcionarios Civilesdel Estado de 1964, los comprendidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así comolos que determinen las Leyes de la Función Pública de las CC.AA. competentes.
7. El derecho de reunión de los profesores se facilitará de acuerdo con la legislaciónvigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
8. En todos los centros de trabajo habrá de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical. El número de distribución de los tablones de anuncios será el adecuado al tamaño y estructura del Centro, de manera que se garantice la publicidad más amplia de los anuncios que se expongan.

3.7.2 Derechos y deberes de los alumnos

Art. 46.- **Derechos de los alumnos**

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos, reflejados en artículosexto de la LODE, 8/1985, de 3 de julio, BOE 4 de julio:

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de supersonalidad.
2. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
4. A recibir orientación educativa y profesional.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
6. A la protección contra toda agresión física y moral.
7. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lodispuesto en las normas vigentes.
8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias ydesventajas 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.
9. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiaro accidente.

Art. 47.- **Deberes de los alumnos**

Son deberes básicos de los alumnos los reflejados en el artículo sexto de la LODE,8/1985, de 3 de julio, BOE 4 de julio:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Seguir las directrices del profesorado.
4. Asistir a clase con puntualidad.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecuciónde un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.
8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.

3.7.3 Derechos y deberes de los padres o tutores

Art. 48.- **Derechos de los padres**

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos contemplados en el artículo cuatro de la LODE, 8/1985, de 3 de julio, BOE 4 de julio.

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme conlos fines establecidos en la Constitución.
b) A escoger Centro Docente tanto público como distinto a los creados por lospoderes públicos.
c) A que reciban una formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
e) A participar en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del CentroEducativo, en los términos establecidos en las leyes.
g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Art. 49.- **Deberes de los padres**

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde los contemplados en el artículo cuatro de la LODE, 8/1985, de 3 de julio, BOE 4 de julio:

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 asistanregularmente a clase.
b) Proporcionar a sus hijos o pupilos, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
d) Participar de manera activa en las actividades que su Centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos.
e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.
f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

3.7.4 Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos. Asociaciones de familias.

Art. 50.- Podrán ser miembros del AFA de un Centro Docente los padres o tutores legales de alumnos matriculados en el mismo.

Art. 51.- Los miembros del AFA podrán utilizar los locales del Centro Docente para larealización de las actividades que les son propias, dentro de las finalidades asignadas porla legislación vigente. Dichas actividades no podrán interferir la actividad escolar y se desarrollarán en períodos no lectivos y siempre que se garantice el cierre del Centro y elcontrol de las instalaciones.

Art. 52.- La dirección del Centro facilitará la integración de las actividades del AFA enla vida escolar, contemplándolas si procediese en el Plan General Anual.

Art. 53.- La utilización de los locales del Centro en actividades no integradas en la vida escolar requerirá la previa comunicación de la Junta Directiva del AFA al Director delCentro, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del mismo.

Art. 54.- La AFA será responsable de las acciones derivadas de sus actividades, así como del abono de los gastos que estas conlleven.

Art. 55.- Serán objetivos básicos del AFA los siguientes cometidos:

1. Asistir a los padres o tutores legales en todo aquello que concierna a la educaciónde sus hijos.
2. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
3. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
4. Asistir a los padres en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestióndel Centro.
5. Facilitar la representación y participación de los padres en el Consejo Escolar delCentro.

Art. 56.- La Asociación de Padres y Madres podrán, de acuerdo al Art.55 del ROC,adoptar las siguientes medidas:

a) Proponer al Consejo Escolar iniciativas para la elaboración del ProyectoEducativo y de la Programación General Anual.
b) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en las sesiones.
c) Elaborar propuestas de revisión del Proyecto Educativo y del Reglamento deRégimen Interior a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
d) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
e) Recibir del Centro un ejemplar de los documentos básicos: Proyecto Educativo,Currículos de Etapa y de sus modificaciones.
f) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptadospor el Centro.
g) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

Art. 57.- El Director del Centro, cuando a instancias de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, autorice la utilización de locales por personal ajeno a la plantilla de los Centros, deberá requerir a los representantes de la Asociación documentación en la que conste de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre el personal mencionado y la Asociación como único empresario, así como las actuaciones o actividades que se van a realizar. Dicha documentación será entregada antes del comienzode las actividades extraescolares.

Art. 58.- La AMPA propondrá en el primer Consejo Escolar del curso, para su aprobacióny solicitud a la Junta Municipal, la apertura del Centro en días no lectivos. El número mínimo necesario para realizar la actividad será del 5 % de los alumnos matriculados.

3.7.5 Personal de Administración y Servicios

Art.59.- **Conserjes y Personal Laboral**

1. Se considerarán como Personal de Administración y Servicios (PAS) los conserjesnombrados por el Ayuntamiento y el personal laboral nombrado por la Consejeríade Educación.

2. No forma parte del PAS el personal que, cubriendo las mismas funciones, sea de"contratas" o los contratados por el AFA y, en general, entidades que no sean el propio Centro o los servicios provinciales de Educación o el Ayuntamiento.

Art. 60.- **Organización del PAS**

El PAS depende del Director del Centro y, por delegación de éste, del Secretario.El Director de personal del Centro y, de acuerdo con la normativa de delegación de atribuciones, tendrá las siguientes competencias:

1. Dirección, control, disciplina y organización del trabajo.
2. Modificación de las condiciones de trabajo por razones técnicas, organizativas o productivas.
3. Sanción por la comisión de faltas leves.
4. La específica responsabilidad del control del absentismo.

Art. 61. **Derechos del PAS**

1. A gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
2. A presentar peticiones, quejas o reivindicaciones por escrito a la dirección o alConsejo Escolar.
3. A elegir y ser elegido representante para el Consejo Escolar.Art. 62.- **Funciones del PAS**

Las funciones y cometidos del PAS figuran en la normativa vigente y, para el personal laboral, en su convenio colectivo. En cualquier caso, este personal realizará los cometidos que les encomiende el Equipo Directivo.

Art. 63. - **Auxiliares de Conversación**

1. Los Auxiliares de Conversación son colaboradores lingüísticos que desarrollan suactividad en los centros bilingües de acuerdo con lo establecido en la Orden 2670/2009, de 5 de junio.
2. Los Auxiliares de Conversación serán recibidos en el Centro siguiendo el protocolo de bienvenida, cuya finalidad es facilitarles su integración en la vida escolar.

Art. 64.- **Funciones de los Auxiliares de Conversación**

a) Ayudar a los profesores en la planificación de las clases y asistirle en el aula como apoyo lingüístico.
b) Reforzar las destrezas orales y promover el entendimiento cultural.
c) Fomentar el interés del alumnado por la lengua y cultura de su país.
d) Desempeñar las funciones que los profesores con los que colaboren consideren oportunos y que estén vinculadas al Proyecto propio del centro.
e) Realizar prácticas específicas de conversación.
f) Colaborar con el profesorado en la elaboración de materiales didácticos.

Art. 65. - **Competencias de los Auxiliares de Conversación**

Los Auxiliares de Conversación no tienen plena competencia docente y no son responsables de la evaluación, la calificación, ni la vigilancia de los alumnos. No pueden impartir docencia a grupos sin la presencia del profesor titular o sustituir al profesor cuando éste se halle ausente.

DERECHOS

- Respetar su integridad física y su dignidad como persona.

- Desarrollar su actividad en condiciones de higiene y seguridad.
- Participar en la vida y actividades del colegio de acuerdo con los cauces establecidos
- Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del centro para una mejor realización desu actividad docente.
- Ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales que afectan al ejercicio de sus funciones.
- Expresar libremente lo que piensa mientras respete los derechos de los otros.
- Tener acceso a los documentos de centro (Proyecto Educativo, PGA, memoria…).

DEBERES

- Cumplir puntualmente los horarios asignados para las clases, los recreos, reuniones y otras actividades incluidas en su jornada laboral.
- Ejercer la función docente de acuerdo a los principios, valores y objetivos del proyecto educativo, aplicando los recursos metodológicos más adecuados para conseguirlo.
- Respetar las normas de funcionamiento del centro decididas por las personas o los órganos competentes.
- Informar a los padres, a los alumnos, a sus compañeros y al equipo directivo de cuantas circunstancias y actividades conozca y deban conocer las personas citadas.
- Utilizar correctamente el material y las instalaciones del centro.
- Respetar las características personales de cada niño.
- Poner los medios necesarios para evitar las agresiones físicas y verbales entre losalumnos.

CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN

- La tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la labor docente, como expresamos más abajo, cuando hablamos de las funciones del profesorado en general. No obstante, cada grupo tendrá un maestro tutor, nombrado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios. Para formular dicha propuesta, se atenderá a lo siguiente:

1. En la primera reunión del Claustro, a inicio de curso, se podrá aprobar cualquier criterio de designación de tutores, que no se oponga a lo que dicte la normativa.
2. Si no se fija ningún acuerdo, se asignarán tutorías, a elección de los maestros por orden de antigüedad en el centro, antigüedad en el cuerpo y a la nota de oposición, de entre las opciones que ofrezca el equipo directivo, en función de su planificación, especialidades por las que están adscritos los maestros y requisitos normativos. Los empates finales se resolverán por sorteo.
3. Para elaborar el listado de la antigüedad de los maestros, se tomará como referencia la fecha de incorporación en el centro desde el último concurso voluntario de traslados en el que cada maestro haya participado, perdiéndose la antigüedad de los maestros que hayan concursado y hayan sido nombrados en el mismo centro, con otra especialidad. Tras el equipo directivo y

los maestros definitivos, elegirían los maestros con destino provisional, y por último, los maestros interinos.

Los requisitos normativos, a los que nos referimos en los párrafos anteriores son:

- Estar habilitado para desempeñar la función tutorial en la etapa del grupo correspondiente.
- Asegurar la continuidad del maestro en el ciclo correspondiente, cuando el maestro siga prestando servicio en el mismo centro. Dicha continuidad sólo podrá incumplirse, cuando el maestro cambie de destino, o lo autorice la Inspección, mediante escrito.
- Cada ciclo se constituirá con los profesores tutores y los especialistas que impartan clases en ese ciclo. Como hay especialistas que dan clase en varios ciclos, el jefe de estudios procurará distribuirlos de forma equitativa para que en todos los ciclos y etapashaya profesores sin tutoría.
- La asignación de coordinaciones se realizará en ciclo y en claustro según el ámbito de la misma. Se elegirá entre los distintos candidatos si los hubiera, escuchada la propuesta hecha por el equipo directivo, si fuese procedente y se procurará que la asignación de esa coordinación a un profesor definitivo en el centro y que no perjudique a los alumnosa los que imparte clase
- La coordinación tendrá una permanencia mínima de dos años con la posibilidad de extenderla hasta cuatro, según normativa LOMCE.

RECURSOS MATERIALES. Art. 84-86

BIBLIOTECA. Art.84-85

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Coordinador de Biblioteca
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Coordinador de Biblioteca y los profesores usuarios.

NORMAS DE USO ALUMNOS

- El préstamo de libros lo realiza la encargada de biblioteca. Todos los grupos tiene asignado una sesión de estamos en el horario lectivo. El alumnado de la etapa de infantil y de 1º a 3º lo harán quincenalmente en estas sesiones y el alumnado de 4º a 6º podrá hacerlo además en la hora del recreo.
- En el recreo, habrá alumnado voluntario de 6º de primaria, ayudando en diferentes labores.
- Se intentará hablar bajito y no hacer ruido al colocar las sillas o el material que estén utilizando.
- Se evitará comer y beber en la sala.
- Una vez leído el libro se depositará en el cajón destinado a dicho fin; NO es necesario colocarlo en las estanterías.

- Mientras los libros estén en la sección de novedades no se pueden prestar.
- Para realizar el préstamo de libros es necesario el carnet de la biblioteca y no tener ningún otro libro prestado.
- El tiempo máximo de préstamo de libros es de diez días, pasado este tiempo, si es necesario, deberá ser renovado.
- En caso de pérdida o deterioro, el libro será repuesto por otro igual o de similares características.
- Cuando se realicen actividades en la biblioteca se intentará dejar colocada.

NORMAS DE USO PROFESORES

- No se usará la biblioteca como lugar de "castigo".
- Es muy importante anotar en el cuaderno correspondiente todos estos préstamos que se realizan tanto para las aulas, como para los profesores.
- Evitar sacar novedades. Biblioteca de aula, a principio de curso se facilitará un lote de libros a cada aula, los cuales pueden renovarse con fondos de la biblioteca del centro siempre que el tutor lo desee, informando de los cambios realizados, así como de las necesidades e incidencias que se presenten.

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL
El profesor coordinador de biblioteca se responsabilizará de la colocación y organización de los libros de la biblioteca. Y hará un seguimiento de su funcionamiento.

AULA DE PSICOMOTRICIDAD

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: PROFESORA PSICOMOTRICIDAD.
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: PROFESORA PSICOMOTRICIDAD, MONITORES **EXTRAESCOLARES**. Esta aula es utilizada dentro del horario lectivo por las maestras de infantil. Y fuera del horariolectivo la utilizan monitores para realizar algunas actividades extraescolares.

NORMAS DE USO ALUMNOS

- No subir a las colchonetas, con calzado. No arrancar el papel que protege las paredes.

NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES

. Dejar bien colocadas las colchonetas.

. Apagar la música, después de usarlo.

Devolver pelotas, aros, …si se utilizan en otrasclases. Si se meten sillas o mesas en el aula para realizar actividades, dejarlas después en su sitio.

. Si algún material se deteriora, informar a la persona responsable del aula.

AULAS

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: El tutor	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: El tutor o persona responsable en ese momento	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
• Cuidar, respetar y utilizar el mobiliario y material de las aulas. • Respetar las normas de la clase establecidas por el tutor (no salir del aula sin permiso…) • Al terminar las clases el aula quedará ordenada, con las sillas sobre las mesas y lasluces apagadas. • En los recreos, los alumnos sólo podrán permanecer en las aulas con supervisión deun profesor. **INFANTIL** • No entrar en la hora del recreo. Sólo se entra en el aula de 3 años para ir al baño en la hora del patio. Se entra y se sale del colegio por el aula, excepto los días de lluvia que la entrada se efectúa por el vestíbulo. **ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL**	• Utilizar materiales que no deterioren las paredes de las aulas. • Controlar el material del aula correspondiente a cada profesor (tijeras, grapadora…) y dejarlo organizado para el curso siguiente. El material se queda en el aula en el que está. • Los tutores velarán por la conservación y el buen uso del material y mobiliario del aula; notificando cualquier incidencia. **INFANTIL** Las profesoras tendrán preparados y aseados a los alumnos para que las monitoras de comedor los lleven hasta el comedor Los monitores de comedor deberán recoger a los alumnos en el aula, quedando ésta vacía a las14:00 h. Las actividades extraescolares empezarán a partir de las 16,00 h cuando las aulas estén vacías. OTROS ASPECTO

• Los alumnos/as asumirán distintas responsabilidades relacionadas con la organización, reparto y mantenimiento de los materiales del aula (repartir tijeras, pegamentos, libros, orden,…) siempre valorando que los materiales son de todos y que hay que respetarlos. • En caso de rotura, pérdida o deterioro delmaterial, el alumno será responsable de su reposición. • Cada persona que entre en el aula deberá tener la clase recogida al finalizar sesión.	

C.E.I.P El Peralejo

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

BAÑOS

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO:	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Profesores y adultos responsables	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
• Hacer un buen uso del papel (utilizando lacantidad necesaria). • Hacer un uso adecuado del agua. • Cuando utilicemos las témperas pinturas omaterial similar, dejad limpia la pila al lavar los pinceles. • Cumplir las normas de uso del baño que seestablezcan en las clases (turno de salida al baño). • Los alumnos del ciclo superior de primaria utilizarán preferentemente los baños al saliral recreo. En caso de necesidad el profesor autorizará su uso durante el periodo de clase. • Ir al baño de uno en uno. • Utilizar de forma adecuada los lavabos (nosubirse en ellos). • Se respetarán y utilizarán adecuadamente.	• Supervisar el cumplimiento de las normas porparte de los alumnos. • El tutor vigilará cuando sus alumnos acudan elbaño para limpiar material, beber agua… • El tutor se hará responsable del número dealumnos que van juntos al baño. • Los tutores velarán por su buen uso. • Los monitores de comedor y primeros y últimosvelarán por la utilización adecuada en la hora de comedor ; por la mañana y tarde.
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL	**OTROS ASPECTOS**
Se hará un uso adecuado y racional delpapel higiénico y de manos.	

C.E.I.P El Peralejo
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

AULA DE INFORMÁTICA

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Aspectos técnicos, puesta a punto y divulgación: Coordinador TIC y, en su defecto, el equipo directivo del centro.

Aspectos pedagógicos: Profesores

RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Coordinador TIC, profesores y alumnos

NORMAS DE USO ALUMNOS

- Hacer uso del aula siempre bajo la supervisión de un profesor.
- Realizar actividades planteadas y/o aprobadas por los profesores.
- Usar materiales de forma adecuada: cascos, teclado, ratón, pantalla…
- Utilizar los recursos de forma apropiada:intenet, programas, software…
- Pedir ayuda a los profesores cuando surjan problemas informáticos.
- Dejar el aula ordenada al final de las sesiones: sillas, cascos, …
- Utilizar un tono de voz adecuado.

NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES

Con los alumnos:

- Explicar a los alumnos las normas de uso de los materiales y recursos del aula y supervisar que se cumplen.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías organizando actividades y proyectos.
- Organizar, preparar, supervisar las actividades de los alumnos.

Trabajo personal:

- Utilizar materiales y recursos de forma adecuada.
- Comunicar las incidencias y problemas informáticos y técnicos que surjan al coordinador tic o al equipo directivo.
- Dejar anotadas las incidencias en el panel de la sala de informática
- Dejar ordenada el aula de informática despuésde trabajar en ella.

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL

En el aula de informática nos encontramoscon:

- Equipos: Disponen de CPU, pantalla,

OTROS ASPECTOS

- Habrá un calendario para organizar el uso del aula.

teclado, ratón y cascos que se mantendrán siempre colocados y ordenados. Si se estropea o desgasta este tipo de material se le comunicará al coordinador tic o persona encargada para que los reponga. • Impresoras: Desde el equipo del profesor se podrán hacer impresiones a través de la fotocopiadora puesta en consejería. Las incidencias de las impresoras se comunican al coordinador tic, equipo directivo o persona asignada a tal función. • Scanner: Se pueden escanear documentos en cualquiera de las impresoras de conserjería. Mobiliario: Se dejará ordenado al finalizar el trabajo en el aula. • Tablets: Se usarán en las aulas donde lo determine cada profesor. Después de su uso deberán quedarse en el carro cargándose. Las tablets no pueden quedar en las aulas. No se puede poner contraseñas a las tablets.	

C.E.I.P El Peralejo

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

AULA DE MÚSICA

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Profesores de música	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Profesor que utilice el aula en esemomento	
NORMAS DE USO ALUMNOS • No tocar ni coger instrumentos sin permisodel profesor • Los alumnos no pueden sacar instrumentosni material del aula • Entrar y salir de forma ordenada a la clase. • Recoger y ordenar el material utilizado • Utilizar los instrumentos musicales deforma adecuada	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES** • Cuidará que al finalizar la sesión el aula estérecogida. • El material de la clase de música que se utilicefuera, se devolverá. • Avisará a los profesores de música si sedeteriora algún material. • Se dejará cerrada con llave el aula al terminar lajornada escolar. • Se responsabilizará de que los alumnos hagan un uso adecuado de los instrumentos musicales yotros materiales.
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL Se hará un inventario y se mantendráactualizado. Cada instrumento de música se colocará ensu lugar correspondiente. El material del profesor de música (Flautas, cds, libros…) permanecerán en elarmario con llave	**OTROS ASPECTOS** Respetar la organización del aula, manteniéndoladiáfana.

PASILLOS

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO:	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: todo el claustro	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
Entrar y salir tranquilamente sin correr empujar o gritar. Respetar los trabajos expuestos en las paredes de los pasillos. En el pasillo del comedor, colocar adecuadamente las pertenencias de cadauno (abrigos, libros…) Mantener el silencio al salir del aula a una especialidad u otra tarea encomendada. Mantener la limpieza de los pasillos y utilizar las papeleras Los alumnos no estarán en los pasillos sin motivo justificado. Salir ordenadamente de las clases evitando gritos y carreras. No permanecer en el pasillo en los cambios de clase. Bajar y subir las escaleras sin arrastrar las mochilas y ordenadamente, evitando gritos INFATIL No se puede estar en el pasillo durante las horas de recreo. Se intentará respetar a las demás aulas cuando se va por el pasillo guardando	• Los profesores acompañarán a los alumnos hastael hall o en su defecto, vigilarán en la escalera la bajada y subida de los alumnos. • Velarán por el cumplimiento de las normas porparte de los alumnos. • Subir con los alumnos y controlar las bajadasentre los profesores del ciclo • Controlar que las puertas de acceso al patio queden cerradas después de que hayan entrado osalido todos los alumnos para evitar pérdidas de calor en los periodos más fríos del año. INFANTIL Velar para que los alumnos cumplan las normas

silencio, ya que los demás están trabajando. • Vamos andando y no corriendo. • Colgar babis y abrigos intentandomantener el orden.	
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL **INFANTIL** Respetar las exposiciones del pasillo	**OTROS ASPECTOS** **INFANTIL** Si se entra al pasillo por la puerta del Pabellón de Infantil seguiremos el siguiente orden: 5 años B, 5 años A, 4 años B, 4 años A, 3 años B y por último 3años A.

PATIO

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Claustro y equipo directivo	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Profesores encargados del patio	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
• Mantener limpio el patio, utilizando las papeleras adecuadas. • Respetar la flora del patio. • Respetar las instalaciones deportivas (pista y minipista) y lúdicas (columpios). • Uso correcto de los materiales como	• Cuando toque turno de patio, ser consciente dela responsabilidad que ello conlleva, y dirigirse alturno que corresponda antes de tomar el desayuno, sobre todo en la puerta y en las zonas de los columpios. • Hacer cumplir las normas.
cuerdas, gomas… • Uso adecuado de los columpios: no columpiarse de pie, no pasar por delante de los columpios, solo para los alumnos más pequeños…	• Velar por la seguridad de los niños. • Enseñar a los niños el uso correcto de losmateriales

• No coger cosas a través de la valla, aunque, sean de familiares • Los alumnos podrán ir al baño durante el recreo. • Respetar las zonas delimitadas (Vuelta einfantil). • Los alumnos respetarán los turnos de pista para hacer uso de ella. • Se podrán utilizar balones en la pista, para fútbol y baloncesto. Se podrán utilizar balones en la pista, para voleybol y fútbol. Fuera de la pista, no se pueden usar balones. • Se hará un uso adecuado de los juegos de patio. INFANTIL • Juego libre con los diversos elementos: toboganes, cubos, palas, mesas de arena, balones, camiones, carretilla, canasta, dianas, conos… • Una de las puertas de las clases de 3 años permanecerá abierta para que los niños utilicen los baños de estas aulas en el tiempo de patio. • Los juegos con arena se harán fuera de la zona pavimentada.	• Vigilarán el patio en el lugar asignado por la jefatura de estudios (porche y biblioteca, pista,zona de infantil, gimnasio y columpios) • Se realizarán los turnos garantizando que el pationo esté en ningún momento sin la vigilancia adecuada • Informar del deterioro del material de juego de patio (raquetas, combas…) para proceder a su renovación, ya que dicho material contribuye al entretenimiento de todos los alumnos/as en dicho momento. INFANTIL • Cinco maestras cuidan el recreo, repartidas por todo el patio (ubicaciones aproximadas: valla del patio de primaria, toboganes, arenero, porche, puerta de entrada).

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL **INFANTIL** • Cada día una clase es la encargada de sacar y recoger el material de juego del patio. Para seguir un orden se pasa un "cubo y una pala" a modo de testigo	**OTROS ASPECTOS** INFANTIL Este patio también es utilizado por los niños de 4 y 5 años en el tiempo de patio de después de comer. Lo cuidan las monitoras de comedor. Utilizan los servicios que están en la puerta principal.

SALA DEL AFA

Este espacio está destinado a diferentes usos, ya que está compartido por la orientadora del centro, la asociación de madres y padres y en ocasiones por los últimos del cole.

Por este motivo es conveniente mantener el aula siempre ordenada y evitar la acumulación de materiales que puedan distorsionar el uso que de este espacio se hace.

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Equipo directivo	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: profesor o persona adulta responsable	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES** Cualquier persona no docente solicitará o informará a la directora del centro del uso de la sala. El adulto es el responsable del orden de la Sala. Evitar la acumulación de materiales. Tendrán uso prioritario la orientadora y el

	del centro. Para otros usos escolares habrá un cuadrante deutilización
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL El material audiovisual quedará recogidodespués de su uso.	**OTROS ASPECTOS**

SALA DE USOS MÚLTIPLES

Este espacio del colegio se caracteriza principalmente porque es usada en horario lectivo por parte de los profesores del centro.

Así mismo es una sala que se utiliza para llevar a cabo en ella las reuniones informativas a familias y charlas formativas de diversos tipos.

Por este motivo, es muy importante mantener siempre organizada el aula y dispuesta para que la pueda utilizar quien la necesite.

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Equipo directivo	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Profesor o persona adulta responsable	
NORMAS DE USO ALUMNOS No jugar con balones u otros materiales que puedan deteriorar la sala. Estarán en el aula siempre bajo supervisiónde un adulto. Los alumnos no tocarán el material audiovisual.	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES** Los profesores que quieran utilizarla se anotarán previamente en el horario colocado en la puerta. Dejarán la sala y el material recogida. Los profesores responsables del grupo que realiza una actividad se encargarán de la colocación de la sala y de los materiales de la a que se hayan utilizado. El profesor o monitor es el único que puede tocar el material audiovisual.

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL	OTROS ASPECTOS
Se evitará la acumulación de material en la sala. El mobiliario se mantendrá recogido de forma que quede el mayor espacio posible libre. El cañón de vídeo, ordenador portátil, pantalla interactiva y equipo de música estarán siempre conectados para poder ser usados. Los armarios siempre quedarán cerrado y el material audiovisual apagado después de su uso.	Secretaría elaborará el calendario de uso de la sala de forma mensual. En caso de incidencias en el uso del material audiovisual, se anotarán en la hoja situada en lasala de informática a tal efecto. El profesor coordinador de nuevas tecnologías supervisará las incidencias y contactará con la empresa de mantenimiento si fuera necesario.

VESTÍBULOS

VESTÍBULO INFANTIL	
ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Equipo de Infantil.	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Toda la comunidad educativa.	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
En el recreo del comedor los niños utilizarán los servicios del vestíbulo. • Mantener ordenadas las estanterías de los juegos, los libros,….	• Cerrar las puertas al entrar del recreo del comedor. • Mantener ordenadas las estanterías de los juegos, los libros,… • Control el uso adecuado de los servicios.

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL	OTROS ASPECTOS
El material está organizado por temáticas, editoriales y edad.	Al no disponer de una tutoría de Infantil, estazona está parcialmente habilitada para organización de materiales, actividades de alternativa/religión,… y otras funciones de lastutorías.

VESTÍBULO PRINCIPAL

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: Equipo directivo

RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: Conserje, profesor responsable, monitorde comedor o de otras actividades

NORMAS DE USO ALUMNOS	NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES
• Ir adecuadamente por el espacio del hallsin correr ni gritar. • Respetar los trabajos expuestos en el vestíbulo. • No entrar al centro ni salir por el hall, salvo excepciones justificadas.	• El rincón de juegos de mesa ha de estar ordenado. El profesor encargado de cuidar la puerta en los turnos de patio, será el responsable de que los juegos queden guardados y de que las sillas y mesas queden recogidas. • Vigilar entradas y salidas.

• En el recreo, se podrá ir al baño de uno en uno. • Sólo podrán permanecer en el vestíbulo jugando en las mesas. • Recogerán los juegos cinco minutos antesde finalizar el recreo. • Recoger las mesas y las sillas del vestíbulo.	• Recordar a los niños que deben recoger el material del vestíbulo cinco minutos antes del finaldel recreo. • Responsabilizarse de los alumnos que por motivos excepcionales permanezcan en el vestíbulo. • Mantener en todo momento ordenado el mobiliario del hall (sillas, mesas, etc)
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL	**OTROS ASPECTOS** Los padres de los alumnos/as que tengan extraescolares, no permanecerán en la entrada delvestíbulo, ya que imposibilita la movilidad de las salidas que se realizan en ese momento por otros cursos. Dichos padres deben respetar las salidas de los demás cursos y esperar en el lugar que les corresponde.

TUTORÍAS AULAS DE PT/AL/ LABORATORIO

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO LOS PROFESORES.	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: CICLOS	
NORMAS DE USO ALUMNOS	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES**
• Si se utiliza el material de las tutorías, alacabar de utilizar devolverlo a su sitio. Utilizar correctamente el material, recogiendo las piezas y colocando los juegos en su lugar. •	• Velar por el buen uso del material por parte delos alumnos. • Cuando se lleve material a las aulas (mapas, libros …) hacerlo constar en el registro elaborado para tal fin.

• Utilizar exclusivamente el materialadecuado a su nivel. • No tocar ni coger el material sinconsentimiento de un profesor. • Siempre estarán acompañados por unprofesor.	• Encargarse de devolver los materiales a la tutoría en perfecto estado, evitando extravíos. • Dejar el material en su sitio. • Mantener ordenada la sala • Si hay materiales (libros, juegos…) que estén muy deteriorados, se consultará si otros profesores/as quieren seguir utilizando dicho material.
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL • Se mantendrá ordenado todo el material que se encuentre en la tutoría de Primaria, yse irá revisando cada cierto tiempo por el ciclo. • Los textos y cuadernillos serán colocados en estanterías, por cursos y materias, en latutoría correspondiente. • Otros materiales se colocarán en estanterías específicas para cada tipo dematerial común: muebles para láminas, mapas; estanterías para bolas del mundo… • Cada material se dejará en el lugar que lecorresponde • Colocar los libros por nivel, materia…	

SALA DE PROFESORES

ENCARGADO/S DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO: COORDINACIÓN DE MATERIALES	
RESPONSABLE/S DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO: TODOS	
NORMAS DE USO ALUMNOS • En los casos en los que los alumnos lo usen, será siempre bajo supervisión de un profesor • Hacer un uso adecuado de todos los materiales y mobiliario de la sala. • Dejarlo recogido y no acumular materiales	**NORMAS DE USO PROFESORES/MONITORES** • Se utilizará dicha sala para realizar las distintas reuniones de profesores/as (Reuniones de profesores, CCP…) • También se utilizará para hacer seminarios, cursos. • Cuando se utilice para otras actividades (reuniones de delegados, alternativas, talleres…) la sala se dejará en las mismas condiciones en las que se encontró. • Tener actualizado el material que hay en la sala.
ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL • Es responsabilidad de todos /as mantener en buen estado el material que se encuentra en la sala de profesores y mantenerlo actualizado.	**OTROS ASPECTOS**

GIMNASIO

Es una instalación que se utiliza además de para las clases de E. Física en otras actividades:

- Actividades especiales de centro.
- Actividades extraescolares.

Los usos que se hagan desde el centro bien en horario lectivo o con horario extraescolar serán prioritarios al resto de actividades.

Será necesario solicitar la instalación a la directora del centro cuando se requiera para otro tipo de

actividad complementaria.

NORMAS DE LOS ALUMNOS

- Usar un calzado exclusivo para el gimnasio
- Mantener un tono de voz adecuado en pasillos y aseos.
- No correr en pasillos y vestuario
- Dejar los vestuarios ordenados (zapatillas, material de aseo…)
- No usar el material que está habitualmente en el gimnasio sin la presencia del profesor aligual que el que el profesor tenga preparado para el desarrollo de la sesión.
- Los alumnos no podrán entrar solos al gimnasio sin autorización expresa de un adultoresponsable (recreos, hora del comedor…)

ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL.

- Cuidar el material
- Los responsables de material dejaran cada uno de los materiales en el lugar que le corresponde.
- Cerrar los grifos de agua
- Hacer un uso adecuado del papel higiénico
- Usar la cisterna cuando se necesite

PROFESORES Y PERSONAS RESPONSABLES

El adulto que esté en ese momento será el responsable del uso y cuidado de la instalación.

El profesor/a de E.F. que tenga las últimas horas supervisará los vestuarios para que todo quede en orden (Grifos cerrados, luces apagadas...)

Avisar al conserje de las posibles deficiencias de las instalaciones.

En las actividades extraescolares será la persona responsable la que se hará cargo de comunicar los desperfectos a la directora y de gestionar la reposición del material deteriorado con el organismo competente.

CAPÍTULO IV: DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

B. DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. HORARIOS:

- Septiembre y Junio.
  - "Primeros del cole". De 7:00h a 9:00h.
  - Entrada a las 9:00h y salida a las 13:00h.
  - Servicio de comedor de 13:00h A 15:00h.
  - Actividades extraescolares: a partir de las 15:00h.
- De Octubre a Mayo.
  - "Primeros del cole". De 7:00h a 9:00h.
  - Entrada por la mañana las 9:00h y salida a las 14:00h.
  - Servicio de comedor de 14:00h a 16:00h.
  - Actividades extraescolares: a partir de las 16:00h.

2. ENTRADAS Y SALIDAS.

2.1. Puertas de acceso al colegio

- Educación Infantil: los alumnos accederán y saldrán del centro a través de la puerta que da acceso al patio de Infantil.
- Educación Primaria: Todos los alumnos accederán al centro por la puerta del parque.

En ningún caso los alumnos accederán por la puerta principal del centro salvo si son tutelados por personal del centro, tienen alguna discapacidad motórica o padecen alguna lesión por la que necesiten hacer uso del ascensor.
Las salidas tendrán el mismo itinerario, en sentido contrario.

A la hora de las salidas, los alumnos de Infantil, 1º y 2º serán recogidos por sus familiares o persona delegada. Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º, podrán irse solos a casa, previa autorización firmada de la familia.

2.2. Recogida de alumnos.

- A la hora de la salida: Ante retrasos de las familias a la hora de recoger a los alumnos, sellevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Una vez que se han entregado a todos los alumnos, el tutor comunicará inmediatamente alequipo directivo el retraso de la familia.

Las actuaciones del equipo directivo serán las siguientes:

- A las 14:00h.
  3. Comunicación a la familia: Si se localiza a la familia y la llegada es inminente, el alumno permanecerá en el centro custodiado por el conserje. Si no es así el alumno pasará al comedor y posteriormente se le pasará el cobro a la familia.
- A las 16:00.
  1. Comunicación a la familia: Si se localiza a la familia y la llegada es inminente, el alumno permanecerá en el centro custodiado por una persona del Equipo Directivoo por la responsable del comedor. Si no se localiza a la familia al alumno pasará al servicio de "últimos del cole" y posteriormente se le pasará el cobro a la familia.
  2. Al pasar a "últimos del cole" se pondrá en conocimiento de la Policía Municipal de Alpedrete para que estos intenten localizar a la familia.
  3. Una vez terminado el servicio, si la familia no ha venido a recogerle, la Policía Municipal se hará cargo de la custodia del alumno.

2.3. Salidas en mitad de la jornada lectiva o de comedor.

• En caso de necesidad comunicada por la familia, los alumnos podrán salir del centro en mitad de la jornada lectiva o de comedor, siempre acompañados por su familia o persona delegada. En estos casos, el conserje del centro o coordinadora de comedor, irá a buscar al alumno allugar en el que se encuentre. La familia firmará la recogida del alumno en un cuadernillo habilitado al efecto, que se encuentra en Conserjería.

2.4. Entradas y salidas durante el recreo

- El recreo se lleva a cabo de 11:45h a 12:15h, tanto en Educación Infantil como en Primaria.
- Los alumnos bajarán al recreo acompañados de su tutor o profesor que haya impartido clase la tercera hora de la mañana. Estos profesores, les recordarán que cojan su abrigo en tiempo frío.
- No se podrá acceder a las aulas del centro para realizar ninguna actividad, si no es en compañía de un profesor. En caso de ser imprescindible el acceso al

centro, los alumnos lo solicitarán al profesor que se encargue de vigilar la entrada y la zona de juegos de mesa.

- Los alumnos de Primaria irán al baño a la salida del recreo o durante el recreo pidiendo permiso al profesor responsable de la vigilancia del vestíbulo. Antes de subir a las aulas se hará lavado de manos.

2.5. Entradas y salidas en relación al servicio de comedor.

- Antes de bajar al comedor los alumnos de Primaria se lavarán las manos en los baños correspondientes vigilados por su tutor. En primero y segundo, además se les acompañará, primero a los de comedor y luego a los que se van a casa.
- En Infantil las profesoras tendrán preparados a los alumnos con las manos lavadas antes de que lleguen las monitoras de comedor que se encargarán de llevarlos ordenadamente hasta el comedor.
- Las tutoras de tres años dejarán preparadas las hamacas para la siesta de los niños.
- Las monitoras de comedor dejarán las hamacas recogidas al final de la jornada.
- Los alumnos de tres años van al comedor a las 13:30h hasta la última parte del curso en la que se irá suprimiendo la siesta y los alumnos irán a comer a las 13:45, unos minutos antes que el resto de infantil.
- Una profesora de tres años acompañará a los alumnos al comedor y colaborará con las tareas de alimentación de estos alumnos con las monitoras.
- Todos los alumnos serán entregados a las familias por las monitoras de comedor pidiendo las autorizaciones correspondientes en el caso de no ser los padres directos losque vienen a recogerlos. A partir de 3º de primaria podrán irse solos a casa si disponemos en el centro de la autorización correspondiente de los padres.
- Tanto en los horarios de junio y septiembre como en el resto del curso, habrá una salida intermedia a las 14:00h o a las 15:00 h para recoger a los hijos, con un margen de 10 minutos de cortesía. Fuera de ese periodo no se podrá recoger a los alumnos salvocasos de urgencia justificada.

2.6. Entradas y salidas en relación a las actividades extraescolares.

El Equipo Directivo comunicará a los tutores y a la coordinadora de comedor a principio de curso en qué actividades extraescolares participa cada alumno. A lo largo del curso irá comunicando las altas y bajas que se vayan produciendo.

- Las monitoras de comedor entregarán a los monitores de actividades extraescolares a los alumnos, comunicándoles aquellas cuestiones que se consideren de interés, asícomo las ausencias que se produzcan.
- Al finalizar las actividades, los monitores entregarán a los alumnos a sus familias.

2.7. Acceso a través del aparcamiento.

- El aparcamiento del centro se destinará al uso de las personas que trabajan en él. No está permitida la entrada de peatones al centro a través de dicho acceso. Todos los alumnos y familias del centro, así como los demás miembros de la Comunidad Educativa, accederán a través de la puerta del edificio principal o de la puerta del edificio de Infantil.

- El acceso para vehículos del edificio del comedor, es de uso exclusivo de los trabajadores de la cocina y de proveedores de la empresa de comedor. Igualmente está prohibido el acceso a cualquier peatón.

- Podrán acceder también al aparcamiento aquellos alumnos que vengan en bicicleta o patinete. Posteriormente accederán al centro por la puerta del parque. De igual forma pero en sentido inverso harán en la salida.

3. RECREO

En Infantil y Primaria:

1. La vigilancia será realizada por los profesores que indique el correspondiente cuadroelaborado por Jefatura de Estudios.
2. Cuando falte alguno de los profesores asignados a ese día el Jefe de Estudios avisaráa los profesores que deben sustituir al ausente.
3. Cada profesor tiene asignada una zona de vigilancia:

En Primaria:

- Un profesor estará en el vestíbulo controlando a los alumnos/as que van alservicio y supervisión de la biblioteca.
- Cinco profesores cuidarán el patio de primaria distribuidos en la pista, zona cercana al patio de infantil, cerca de los columpios y junto al gimnasio.

En Infantil: vigilarán cinco profesoras ocupando los distintos espacios del patio.

4. El conserje y la enfermera del centro permanecerán en la zona del vestíbulo durante el tiempo de recreo para atender la puerta y otras necesidades que puedan surgir en la entrada.
5. Cuando las circunstancias meteorológicas sean adversas el Equipo Directivo avisará a los tutores que se suspenden los turnos de recreo de forma que cada tutor se hará cargo de su clase. Los profesores especialistas sin tutoría colaborarán con los tutores en la vigilancia de las clases durante estos días.
6. Se cuidará la limpieza y uso correcto de los patios.
7. Cada quince días habrá un turno de limpieza en el que rotarán todos los alumnos deprimaria.
8. En infantil se harán igualmente turnos de limpieza cuando las profesoras considerenque es necesario. Si algún profesor quiere ir con un grupo de alumnos en el recreo a la pista que está al lado del colegio, tiene que comunicarlo primero a dirección y este profesor se encargará de llevar y traer a los alumnos, así como de vigilarlos durante este periodo.
9. Los alumnos utilizarán el material de juegos de recreo.
10. Ningún alumno podrá hacer uso del material de la cesta sin permiso de un profesor omonitora de comedor.
11. El resto de normas están recogidas en el apartado de uso de las instalaciones "Patio"

4. PERIODOS DE ADAPTACIÓN

4.1 TRES AÑOS

- Antes de que finalice el mes de junio se mantendrá una reunión con las familias que se incorporarán al Centro el curso próximo para darles las recomendaciones para el verano y otras informaciones de interés.
- En septiembre, antes de comenzar las clases habrá una nueva reunión con las familias para ultimar los detalles de los primeros días y del periodo de adaptación.
- Este periodo no se prolongará más de cuatro días.

4.2 PERIODO DE ADAPTACIÓN INFANTIL 5 AÑOS A PRIMARIA.

Se hace necesario elaborar un plan de adaptación de los niños que pasan de E. Infantil a Primaria, es decir, tomar una serie de medidas para que este paso sea lo más fácil posible.

Medidas a llevar a cabo, siempre teniendo en cuenta las características delgrupo, sus necesidades…, etc:

- Realizaremos actividades internivel, para ello mezclaremos los niños de una y otra clase para empezar a valorar cómo serán los grupos que se propongan desde Infantil para 1º Educación Primaria.
- Los niños recorrerán los distintos espacios de Primaria para empezar a situarse en ellos. Y cuando sea posible se realizará alguna actividad en las clases de 1º.
- Durante el mes de junio los niños de 5 años irán dos días al patio de primaria. Se potenciará que uno de los días los niños se integren en los juegos de los mayores y otro día se les dejará más libertad.
- Se presentarán a los posibles especialistas que van a tener y si es posible participarán enalguna sesión para que ellos vean cómo es la dinámica de trabajo.
- Apadrinamiento de los niños de 5 años por parte de los de 5º E. Primaria. Cada mayor se encargará de un pequeño del que estará pendiente.
- Valoramos la importancia de la coordinación entre las profesoras de Infantil y las de 1º E. Primaria. Es importante realizar una o varias reuniones a principio de curso para exponer la forma de trabajo de infantil para que así las profesoras de Primero sepan de qué punto parten sus alumnos, cuál ha sido la dinámica de trabajos, dificultades del grupo…etc.
- Se realizará en el 3er.trimestre una reunión con las familias de 5 años orientada a la adaptación de Primaria. Estaría centrada en las experiencias y testimonios de padresque ya han pasado por ello, alumnos que ya han vivido el cambio, algún profesor de 1er.ciclo …etc.

En septiembre:

- Los dos primeros días, las familias de los alumnos de 5 años que pasan a Primaria les acompañarán a la fila.
- Las tutoras del curso pasado de Infantil 5 años les acompañarán a sus nuevas clases y lespresentarán a sus nuevos profesores.
- Los padrinos de los niños estarán pendientes de ellos sobre todo a principio de curso,podrán ir a buscarlos a sus clases el primer día de curso

- Se harán reuniones para mantener hábitos, rutinas y normas que se hayan trabajado enInfantil y que se continúen en 1º de Educación Primaria.

4.3 ASPECTOS A CONTEMPLAR EN PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- Mantener, al menos durante el primer trimestre, rincones asociados a juego o trabajo.
- Realizar Asambleas diarias a comienzos del curso, que irán adaptándose según lasnecesidades al horario.
- En la reunión de principios de curso hacer hincapié en el boletín de notas.
- Realizar la primera reunión general de padres en la primera semana.
- Recorrer los espacios de Primaria.
- Visitar a los padrinos.

4.4 SEXTO DE PRIMARIA.

Los profesores de sexto mantendrán al menos una reunión con la Jefatura de Estudios del instituto para informar dar la información relevante de los alumnos.

Se hará una visita a las instalaciones del IES para que los alumnos tengan una primera toma decontacto.

Las profesoras de apoyo y la jefa de estudios mantendrán reuniones de coordinación con los IES a los que se incorporen los ACNEE.

Siempre que sea posible habrá una visita de exalumnos del colegio con la intención de tranquilizarles y solucionarles dudas que puedan tener sobre el paso al instituto.

5. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

5.1. Ámbito de aplicación.
5.2. Referente normativo.
5.3. Criterios de selección.
5.4. Criterios de organización.
5.5. Criterios de participación.
5.6. Criterios para designar a los acompañantes en las salidas complementarias del centro.

5.1. Ámbito de aplicación

El presente documento tiene por objeto regular una serie de criterios de organización y participación en las actividades complementarias que el centro desarrolle en cada curso. A este efecto se consideran actividades complementarias las siguientes:

1.1 Las actividades que se organicen por el Centro dirigidas a todos los alumnos en su conjunto tales como carnaval, semana del libro, jornadas de puertas abiertas, etc., que afecten al horario habitual de clases.

1.2 Las actividades que se organicen por cada uno de los ciclos dirigidas al alumnado de ese ciclo y que impliquen o no, salir del centro para su realización, afectando al horario habitual del grupo y que impliquen el uso de otros espacios distintos de las aulasasignadas a cada uno.

1.3 Las actividades propuestas a determinados grupos que trabajen contenidos transversales y que desarrollen empresas o instituciones contratadas a tal fin (talleres de educación en valores, de prevención de adicción del uso de tecnologías…) que alteren el horario habitual del grupo para su realización.

5.2. Referente normativo.

El Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de EducaciónPrimaria establece:

Artículo 21, j). Es competencia del Consejo Escolar aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.

Artículo 34,c). Es competencia del Jefe de Estudios, coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias…

Artículo39, d) Los Equipos de ciclo organizan y realizan las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 50, punto 2: La Programación General anual incluirá el programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.

La Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y los colegios de Ed. Primaria, establece:

Artículo 48. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá las actividades que vayan a realizarse. Una vez elaborado se incluirá en la Programación General Anual.

5.3. Criterios de selección

La selección de las actividades complementarias, por los maestros en cada uno de los ciclos, asícomo las dirigidas a todo el centro se guiará por los siguientes criterios:

a. El coste económico de las actividades será sufragado por las familias de los alumnos por lo que se intentará seleccionar actividades de coste reducido.

b. Las actividades deberán ser variadas a lo largo de un mismo curso y se referirán a los ámbitos cultural o artístico (museos, exposiciones, obras de teatro, conciertos de música…), conocimiento del entorno próximo, medioambiente y fomento del deporte y hábitos saludables.

c. Se evitarán actividades que supongan un riesgo elevado para los alumnos tanto en su ejecución como en lo relativo a la custodia de los mismos. Como norma general el número de profesores acompañantes serán los tutores más un especialista. En caso de que en el grupo haya algún alumno con problemas motóricos, además acompañará la Técnico III. En caso de que en el grupo haya algún alumno con NEE acompañará otro profesor o TIS. En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que se pueda realizar con seguridad la custodia en estas condiciones.

5.4. Criterios de organización

Todas las actividades complementarias deberán ser propuestas al inicio del curso, por los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de incluirlas en la P.G.A. Se procurará no planificar actividades en el mes de junio.

Las actividades complementarias en las que participa habitualmente, todo el centro son las siguientes:

- Halloween
- Navidad
- Carnaval
- Semana dedicada al libro
- Jornada de convivencia o puertas abiertas para las familias
- Semana de la bicicleta, cross y otras actividades deportivas(primaria).
- Fin de curso

Se decidirá en la PGA el centro de interés en torno al que girarán todas las actividades de centro y se creará una comisión para organizarlas.

Esta comisión estará formada por maestros de los diferentes ciclos que voluntariamente quieran participar. De esta forma se garantiza que son tenidas en cuenta las propuestas de cadaciclo y quedan atendidas las particularidades de cada nivel educativo. Cada una de las actividades contará con un coordinador responsable que preferiblemente formará parte de la comisión.

En ningún caso esta comisión sustituye al trabajo individual que cada miembro del Claustro deba prestar a las actividades que se propongan.

Las demás actividades complementarias serán organizadas por los ciclos. Deberán comunicar con suficiente antelación al Equipo directivo: número de alumnos y fecha de la actividad; necesidad o no de contratación el transporte; necesidad o no de llevar la comida del comedor escolar para los alumnos usuarios; tiempo estimado de duración de la salida; cualquier otra información que consideren oportuno.

El Equipo directivo realizará: comunicación al comedor de las necesidades de picnic para llevar; realizará propuesta de maestro de apoyo si éste fuera necesario; propondrá la ubicación en otras aulas de los alumnos que no asistan a las actividades; cualquier otra actuación que sea necesaria y que no sea responsabilidad de los ciclos.

5.5. Criterios de participación

Con carácter general los alumnos y profesores participarán en las actividades complementarias dirigidas a todo el centro, siempre que se desarrollen dentro del horario escolar.

Dado que estas actividades se programan para completar y reforzar aspectos curriculares, los maestros promoverán la participación de sus alumnos en las actividades complementarias, independientemente de que tengan o no responsabilidades en su organización.

Será requisito previo para salir el recinto escolar la conformidad de las familias, manifestada mediante autorización escrita. Al matricularse en el centro, las familias entregarán en secretaríauna autorización que quedará custodiada en la carpeta personal del alumno, donde quedará reflejada su autorización para asistir a todas las salidas que se desarrollen en la localidad.

Para que una actividad se realice, deberá contar con la asistencia de al menos 2/3 de los destinatarios. Este porcentaje se referirá a los alumnos matriculados en cada ciclo o nivel, en función de a quien vaya dirigida la actividad.

5.6. Criterios para designar a los acompañantes en las salidas complementarias del centro

Cuando los ciclos programen actividades complementarias, los grupos irán acompañados por sus tutores, como norma general. En el caso de que algún tutor, no asista a la salida, por enfermedad u otra ausencia, será sustituido por un especialista del centro, atendiendo a los siguientes criterios. Dichos criterios se aplicarán también, cuando el ciclo demande la asistenciade un profesor de apoyo, además de los tutores.

CRITERIOS:

- Pertenecer al ciclo que participa en la actividad.
- Impartir docencia directa en el grupo que realiza la actividad.
- Impartir el área que se trabajará fundamentalmente en la actividad y/o haber organizado la actividad.
- Tener en su horario personal varias sesiones de clases con los alumnos que realizan la actividad, ese día concreto de la semana.

En el caso de Educación Infantil, será la profesora de Apoyo, la que acompañe, generalmente, loque no impedirá que el resto de especialistas, puedan asistir en alguna ocasión.

El Equipo Directivo será el encargado de designar a los especialistas que participen en las actividades complementarias. No obstante, se escucharán las propuestas razonadas que hagan los ciclos.

6. DEL COMEDOR

Objetivos

El comedor escolar es un servicio educativo, que además de contribuir con la conciliación de la vida familiar y laboral, marca unos objetivos de convivencia, comportamiento y responsabilidad:

- Promover y desarrollar hábitos alimenticios saludables.
- Garantizar una dieta que favorezca la salud
- Promover hábitos higiénicos saludables.
- Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia.
- Conseguir un entorno físico y social saludable.

Aspectos administrativos

El servicio de comedor escolar constituye un servicio educativo de carácter complementario, regulado por la Orden 917/2002, de 14 de marzo de la Consejería de Educación.

Las familias que lo utilicen por primera vez deberán cumplimentar un impreso de solicitud, enel que indicarán los datos del alumno y los datos bancarios.

Las familias que lo utilizan regularmente comunicarán a principios del mes de mayo, respondiendo a un formulario que se les enviará desde el Centro, su deseo de hacer uso del Servicio del Comedor durante el mes de junio y para el siguiente curso.

El coste del menú por alumno fijo/día lo fijará la Consejería. Esta información se conocerá a partir del mes de septiembre de cada curso escolar. A los usuarios fijos de comedor se les facturará el cobro en nueve mensualidades (de octubre a junio, el recibo de septiembre se pasará junto con el de octubre a principios de éste último). El importe será el resultado de multiplicar el número de días lectivos de cada mes por el precio del menú. El importe exacto podrá saberse cuando se publique el calendario escolar.

Los alumnos que no sean usuarios fijos y deseen hacer uso del servicio de forma eventual, podrán hacerlo abonando la cantidad correspondiente en la Secretaría del Centro. La Comisión de Comedor del Consejo Escolar fijará el precio de las comidas extras de comedor. (Según la normativa vigente puede elevarse un 20 %, *Orden 917/2002 de 14 de marzo de la Consejería de Educación (artículo 14, punto 2*).

No podrán hacer uso de este servicio los alumnos que acumulen una deuda igual o superior a tres mensualidades. En todo caso, para poder hacer uso del comedor en el curso siguiente deberá haberse liquidado la totalidad de la deuda.

Cuando una familia devuelva un recibo, se le enviará una carta reclamándole la deuda con un incremento de 1, 20€ y se le dará un plazo de una semana para que abone el recibo más el recargo o se ponga en contacto con la dirección del Centro.

- Regulación del importe a pagar por las familias en caso de ausencias consecutivas prolongadas

1. De la 1ª a la 4ª comida no se podrá realizar ningún descuento en la factura mensual.
2. De la 5ª a la 9ª comida consecutiva por familia se le descontará el 50% del importe delas mismas.
3. A partir de la 10ª comida consecutiva por familia se podrá considerar BAJA EN EL SERVICIO DE COMEDOR, por tanto, si ésta es avisada con antelación, se descontará el 100% del importe de las mismas.

Las excursiones no se contabilizan como ausencias, puesto que a los alumnos de comedor que acudan a la misma se les suministrará la comida necesaria. En el caso de las actividades organizadas por el centro (Granja escuelas, albergues, viajes de fin de curso…) que no sea necesario suministrar comida a los participantes, se anotarán los días que dure dicha actividad para efectuar posteriormente el descuento íntegro.

Menú

La empresa de comedor ofrecerá una alternativa de menú a aquellos alumnos que tengan alguna alergia, intolerancia u otra alteración, prescrita oportunamente por un facultativo médico. Además, se podrá ofrecer dieta blanda a los alumnos que lo necesiten en un momento puntual, previa solicitud de la familia en Secretaría. En ningún caso se atenderán peticiones derivadas de los gustos personales de los alumnos.

Actividades

La empresa de comedor junto con la dirección del centro elaborarán un plan de actividades lo suficientemente variadas, que dinamice la actividad de los alumnos una vez que han terminado de comer. Deberán ser adaptadas a las edades de los alumnos teniendo en cuenta las dos etapas educativas.

Monitoras

Existirá la figura de coordinadora de monitoras, que será la persona encargada de canalizar la información acerca de las incidencias de comedor, así como de la organización y coordinación del trabajo de las monitoras.

Las **funciones** de las monitoras son:

- Vigilar y asegurar el uso de las normas básicas de convivencia e higiene.
- Supervisar que la cantidad de los alimentos sea adecuada y que se cumpla la programación del menú.
- Controlar la utilización del tiempo adecuado para las comidas.
- Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hijos/as.
- Procurar un uso correcto de los utensilios empleados en la comida y unos hábitos adecuados en la mesa, por parte de los alumnos.
- Trasladar a la Dirección del centro cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Cada monitor tendrá un número determinado de alumnos fijos, con referencia, deacuerdo con la normativa legal. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los comensales en general.
- La inapetencia continuada será comunicada a la Dirección del centro escolar y, si es posible, a los padres de los alumnos.

Instalaciones

Las instalaciones que afectan al servicio de comedor son:

- Comedor.
- Cocina, office y almacenes.
- Mesa caliente.

Incidencias durante el servicio de comedor

Aquellas incidencias destacables que se produzcan durante el horario de comedor, se comunicarán al equipo directivo mediante un parte de incidencias, que se archivará en Jefatura de Estudios. Dichas incidencias podrán ser accidentes o faltas de conducta.

Evaluación del servicio

Por otro lado, las **familias podrán visitar de forma periódica el comedor**, haciendo uso delservicio como comensal y observando las actividades desarrolladas.
En cuanto a la evaluación de los alumnos, las monitoras cumplimentarán un boletín informativo, que se entregará a las familias (en la Etapa de Infantil de manera mensual y en Primaria trimestralmente). En Infantil habrá un informe diario sobre la comida de los alumnos que se expondrá en un lugar visible a los padres.

La información recogida de todas estas fuentes, se analiza y expresa en la Memoria final de curso, en la que se realizan propuestas de mejora, para optimizar el servicio en el curso siguiente.

7. DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

- Está regulada en casi todos sus detalles por normativa de la Comunidad de Madrid. (Decreto 149/2000, L.O. 9/1995, L.O. 9/2002)
- Una parte del presupuesto se distribuirá en distintos grupos de gasto que el consejo aprueba cada año.
- Entre estos hay algunos de carácter general y otros específicos de cada ciclo o especialidad. Los primeros atañen a todo el centro y los gastos que se realicen deben serautorizados por el director que se atendrá a las decisiones que sobre el asunto hayan tomado el claustro y el consejo. Los segundos se confeccionan en base a unas cuotaspor clase que se revisan cada año y los propios ciclos, etapas o especialidades gastan en la adquisición de materiales didácticos inventariables.
- El material didáctico fungible para los alumnos será aportado por las familias, el que necesitan los profesores será aportado por la secretaría del colegio.
- Todos los profesores que realicen compras deben informar en secretaría de las mismas entregando el albarán una vez recibido y revisado el pedido. Las facturas solo podrán abonarse si cumplen las exigencias de la Comunidad de Madrid.
- La forma de pago más adecuada es la transferencia por ser la mejor forma de controlpor parte del colegio.
- Los pedidos deben llevar el nombre del profesor que lo ha gestionado.
- En los pedidos que no abone el colegio no puede aparecer el nombre y CIF del mismo.

- Las fotocopias y folios realizadas por las clases deben ser abonadas por los padres de los alumnos al precio acordado. excepto las 1000 primeras copias o folios de cada grupoque abonará el colegio.
- Las excursiones podrán abonarse a través de la cuenta del colegio. Este actuará como intermediario entre los padres que pagan la excursión y las empresas de transporte contratadas por los profesores. Las clases ingresarán en la cuenta del colegio la misma cantidad que posteriormente se abona al transportista.
- En cada excursión que suponga estar fuera del colegio a partir de las 15 horas se abonará a cada profesor participante la cantidad asignada por el consejo en concepto de compensación por gastos de comida. La misma cantidad se abonará por cada día deestancia en albergues, granjas o similar.

8. AFA

La asociación de familias de alumnos del centro representa al colectivo más numeroso de las personas que participan en la vida del centro, junto con los alumnos. Es por ello, por lo que consideramos conveniente establecer algunos criterios de organización del centro en lo relativoa las relaciones con la AFA.

SALA DE LA AFA

El colegio dispone de una sala para facilitar las reuniones De la AFA. Este espacio será compartido por el orientador del centro, que tendrá un día reservado para su trabajo y por alumnos y profesores que necesiten el espacio para distintas actividades (radio escolar, talleres,etc). El personal de actividades complementarias también hará uso de la instalación durante el desarrollo de las actividades organizadas por la empresa, tanto en días lectivos como en no lectivos.

Será también el espacio en el que el fisioterapeuta desarrolle sus sesiones con los alumnos.

Será necesario informar al equipo directivo de las distintas reuniones que vayan a tener lugardentro del centro y de la presencia de padres en él tanto en horario escolar como en horario extraescolar.

BUZÓN DE LA AFA

A la entrada del centro, existe un buzón de la AFA donde las familias pueden depositar documentos, recibos, cartas… No obstante, el equipo directivo colaborará en la entrega a la AFA de los documentos recibidos, cuando no estén presentes en el centro los

miembros responsables de la Asociación. Igualmente, los tutores de los alumnos harán llegar al equipo directivo aquellos documentos que los alumnos les entreguen, relativos a las actividades de laAFA.

REUNIONES Y ASAMBLEAS

La AFA convocará asambleas siempre que lo considere necesario o que lo precise alguna convocatoria oficial, que se haya aprobado en el Consejo Escolar del centro. Dichas reunionesse comunicarán con antelación a la Dirección, que proporcionará los espacios disponibles y comunicará el tiempo disponible para la reunión.

PARTICIPACIÓN DE LA AFA EN LA VIDA DEL CENTRO

Las formas en las que el AFA participará en las actividades del centro serán las siguientes:

- **Consejo Escolar**: Habrá un miembro nombrado por designación, que asistirá a las reuniones del Consejo Escolar. La AFA comunicará mediante escrito la designación del miembro del Consejo, cuando se produzca la renovación de dicho órgano, cuando se forme una nueva junta directiva de la AFA o cuando se produzca baja por otro motivo. Esta persona, comunicará al resto de la asociación los acuerdos tomados por el Consejo Escolar y elevará a éste las propuestas que surjan en la asociación.

- **Reuniones con el equipo directivo del centro:** Estas reuniones trimestrales además, podrán ser solicitadas tanto por el equipo directivo como por la propia AFA, tendrán por objetivo recibir información o hacer propuestas.

- **Actividades de centro:** El equipo directivo o los profesores, a través de éste, podrán solicitar la colaboración de familias para la preparación y realización de actividades: preparar disfraces, elaborar murales, apoyo en excursiones…

- **Información a las familias**

La AFA difundirá información a las familias sobre las actividades que realiza, a través de dos canales fundamentalmente: página web y circulares. Los profesores podrán colaborar con laAFA en el reparto de circulares a las familias. En caso contrario, lo comunicarán al equipo directivo, que valorará otras formas alternativas de distribuir dichas circulares a los grupos afectados.

9. PLAN DE EVACUACIÓN

PLAN DE EVACUACIÓN. PROTOCOLO

A) OBJETIVOS

- Objetivo General: Fomentar en los alumnos hábitos de autoprotección en circunstancias excepcionales.
- Objetivo Específico: Evacuación del edificio completo en menos de 5 minutos.

B) SITUACIONES DE EMERGENCIA

Incendio, amenaza de bomba, terremoto, fuga de gas, etc.

C) ALUMNOS

1. Los alumnos bajarán en silencio y en fila.
2. Los movimientos serán ordenados y ágiles. Se circulará por los dos lados de la escalera y junto a las paredes.
3. Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre según las indicaciones de su profesor. En ningún caso actuará por iniciativa propia.
4. Nadie recogerá sus objetos personales: ni mochilas, ni abrigos, etc.
5. Los grupos no guardarán un orden específico en la salida. El grupo que esté preparado saldrá de forma ordenada. El siguiente grupo se unirá al final de la fila.
6. Los desplazamientos se harán andando deprisa, pero sin correr.
7. Los alumnos que tengan dificultades especiales (esguinces, etc.) saldrán junto a su profesor/a. Si coinciden varios alumnos con dificultades de movilidad, el profesor que esté en clase en ese momento pedirá colaboración a otros profesores de las clases cercanas para ayudarles a bajar las escaleras.
8. Se cerrarán las ventanas de las clases y el profesor se cerciorará de que cuando haya salido el último alumno la puerta de la clase quede cerrada**.** Indicará como señal de que no queda nadie la papelera en la puerta de la clase
9. Si algún alumno se encuentra fuera de la clase (servicio, apoyos, etc.) se unirá al grupo que esté saliendo en ese momento y nunca se detendrá a esperar a sus compañeros en el pasillo. En el punto de encuentro buscará a su tutor/a.
10. Cada grupo de alumnos seguirá las indicaciones señalizadas en verde en los pasillos para acceder al exterior del edificio.

11. En la planta baja los alumnos de música, informática y biblioteca saldrán por la puerta de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria y los que estén en usos múltiples y AFA salen por la de 4º, 5º y 6º.

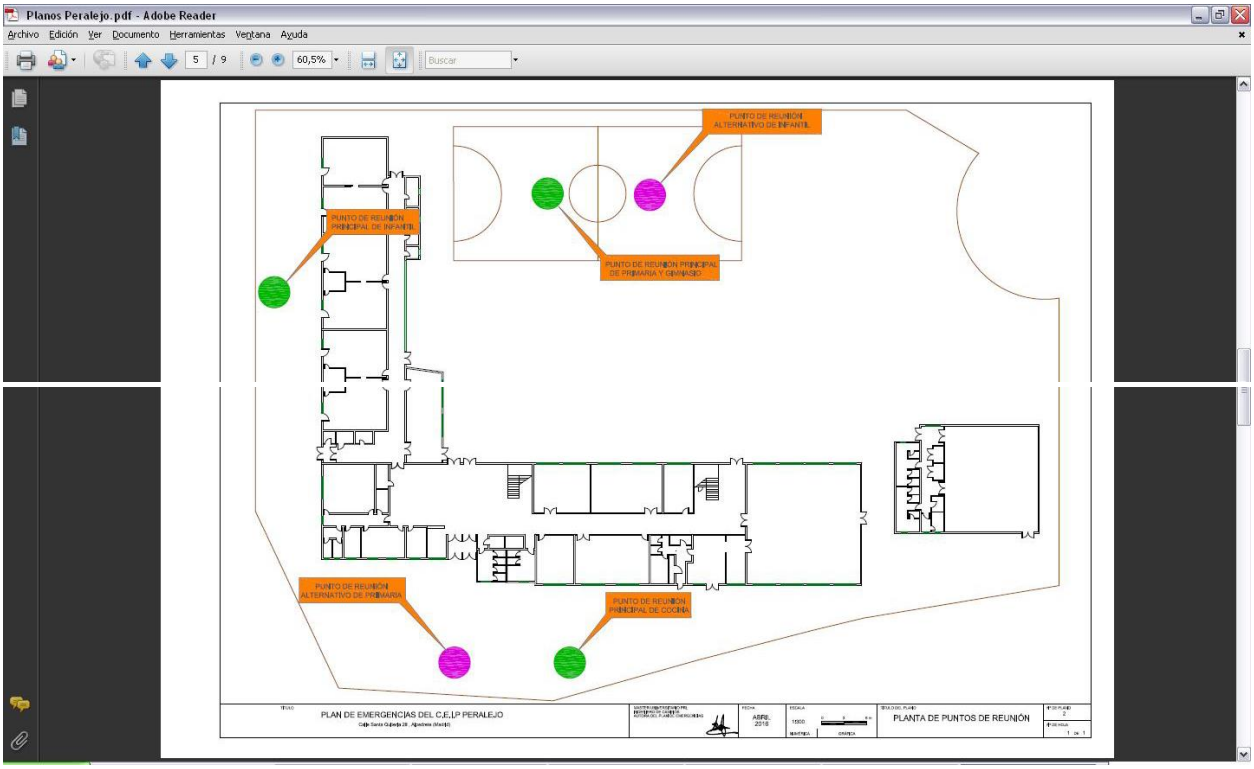
D) PROFESORES

1. Se recomienda que los tutores sensibilicen a los alumnos antes de la realización del simulacro, haciendo hincapié en las señales verdes instaladas en los pasillos.
2. Los profesores con docencia directa reunirán a todos los alumnos en el punto de encuentro y comprobarán si falta alguno.
3. El profesor encargado de los alumnos de movilidad reducida debe informar también a la directora o sustituta, en su caso, de si están todos en el punto de encuentro.
4. Todos tienen que saber dónde se encuentran los pulsadores para ponerlos en marcha si fuera necesario.
5. Todos los profesores deben informar al equipo directivo si salen del edificio.
6. Cada tutor sabrá cada día cuantos alumnos faltan a clase.
7. La directora pulsará la alarma si no lo ha hecho antes algún profesor y cronometrará el tiempo de evacuación de cada uno de los sectores del edificio.
8. Todos los profesores contarán a sus alumnos en el punto de encuentro y avisarán a la directora de los que falten. Cada profesor levantará la carpeta con el listado de alumnos para informar que su grupo está bajo control. El tiempo se detendrá cuando el último profesor informe a la directora que la clase está completa.
9. En el exterior los grupos se colocarán en orden ascendente desde EI 3 años hasta 6º de Primaria.
10. El profesor de E. Física que esté en el gimnasio, revisará el gimnasio y los vestuarios, cogerá la llave que está situada en la esquina superior derecha de la puerta y pondrá la pegatina de “Revisado” en la parte exterior de la puerta. Luego se dirigirá a la puerta que da acceso al parque para abrirla siempre que no lo haya hecho el conserje y vea que su grupo acude con normalidad al punto de encuentro. La coordinadora de la planta baja revisará antes de acudir al punto de encuentro que la pegatina del gimnasio está puesta en la puerta.
11. Las cocineras apagarán el gas y se dirigirán al punto de encuentro. Antes deberán haber revisado que no quede nadie en la cocina ni en el comedor. Cogerán el cartel de “revisado” que está en a puerta de acceso al comedor y lo pondrán por fuera para informar a la coordinadora del pasillo de la planta baja.
12. El conserje bajará el automático general de la luz, avisará al 112 y abrirá las dos hojas de las puertas de acceso al patio, cerrará la puerta de la entrada principal para que no acceda ninguna persona desde el exterior en el caso de que las puertas del

parking o de entrada estén abiertas y se dirigirá a la puerta de la entrada del parque para abrirla y facilitar así la entrada de los servicios de emergencia. Observará también si está puesta la pegatina en el gimnasio que indica que está revisado.

13. Cada profesor que observe una incidencia la hará llegar al equipo directivo nada más terminar el simulacro con el objeto de incluirla en la valoración del mismo.

E) PUNTO DE ENCUENTRO



Se utilizarán como punto de encuentro para el simulacro de evacuación global, los situados en el patio de primaria, siendo la zona de infantil la que más cerca queda de su edificio y a continuación se situarían los distintos cursos de primaria en riguroso orden para facilitar el recuento (EI 3 años, EI 4 años, EI 5 años, 1ºEP, 2ºEP, 3ºEP, 4ºEP, 5ºEP y 6ºEP).

F) COORDINADORES Y ENCARGADOS.

(Siempre al menos dos personas, de las cuales la segunda es la sustituta de la primera)

1. **Coordinadores generales.** La directora y la jefa de estudios

   Deben dar el aviso inicial y supervisar y coordinar a los encargados.

2. **Encargado de avisos al exterior**. El conserje y la directora.
   Avisan a 112 y bomberos,

3. **Coordinadores de planta.**

- **EN LA PRIMERA PLANTA** los coordinadores son asignados con el siguiente orden: la profesora de AL, la profesora de PT y los tutores de las aulas más alejadas (2º B y 6º B). La profesora AL entregará sus alumnos a la profesora de PT o los unirá a la primera fila que encuentre. Si son motóricos, se hará cargo la profesora de PT o cualquiera de los tutores que no bajen en ese momento con algún niño motórico de la mano. Ante la ausencia de la coordinadora en la planta se ocuparán de sus funciones las personas sustitutas.
  La coordinadora será la última en bajar las escaleras y deberá informar a la coordinadora de la planta baja, si es preciso a voces, diciendo **que todo está revisado.**
  Ante cualquier imprevisto la coordinadora tiene la obligación de hacer uso de su "sentido común".

- **EN PLANTA BAJA** los coordinadores son asignados con el siguiente orden: secretario, auxiliar administrativa y jefa de estudios.
  El coordinador revisará todas las dependencias de la planta baja.
  Saldrá por la puerta cercana al comedor para poder observar la pegatina de que el comedor está revisado y antes de salir informará a la directora o jefa de estudios, en su caso, de que la **primera planta y la planta baja están todas revisadas.**

- **EN INFANTIL** los coordinadores son asignados con el siguiente orden: profesora de apoyo y jefa de estudios.
  Desempeñarán las mismas funciones que el resto de coordinadores e informarán a la directora o jefa de estudios que la **planta de infantil está revisada.**
  Comprobará que a los grupos de EI 3 años acuda la persona de apoyo o alguna profesora que en ese momento no tenga docencia directa con los alumnos. Si no es así, indicará a la responsable general, la directora, que esos grupos necesitan refuerzos. La directora podrá pedir colaboración a la jefa de estudios o la auxiliar administrativa, si es preciso.
  En general coordinarán el orden en las salidas, vigilarán los servicios y se quedarán al final para revisar las dependencias de su planta.

En primaria controlarán los espacios y saldrán los últimos de su zona el profesor/a de P 6B, de P 2B y la de AL.

4. Encargados de abrir puertas.

- Infantil oeste: Las profesoras de I5
- Infantil norte: Las profesoras de I3
- Salida de 4º, 5º y 6º: El /La Profesor/a que llegue primero de P5, P4
- Salida de 1º, 2º y 3º: El /La Profesor/a que llegue primero de P3 o P1
- Valla exterior: El conserje o el profesor de E. Física, que esté en el gimnasio. La llave está siempre colgada encima de la puerta de salida del gimnasio.

5. Encargado de alumnos con dificultad de movilidad.

La profesora de pedagogía terapéutica o cualquier personal del centro que se encuentre sin alumnos en ese momento, en esa planta del edificio.

6. Ayudante motóricos.

En Infantil: Las tutoras, profesora de apoyo y TIS

En Primaria: Los tutores, las profesoras de PT y AL

El resto de personal sin docencia directa en ese momento colaborará con los coordinadores de la planta donde estén.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

SOMOS ECOESCUELA

PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP EL PERALEJO

CURSO 2022-2023

CEIP EL PERALEJO,
C/ SANTA QUITERIA, 28
ALPEDRETE (MADRID)
cp.elperalejo.alpedrete@educa.madrid.org

PLAN DE CONVIVENCIA. CEIP EL PERALEJO

ÍNDICE:

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN SEGÚN EL CONTEXTO
2. CONTEXTO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
3. OBJETIVOS DEL CENTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA
4. VALORES PARA GESTIONAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
5. PRINCIPOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID
6. DERECHOS Y DE DEBERES DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS Y/O TUTORES, DEL PROFESORADO, Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (Art. 4 Decreto 32/2019)
6.2. DEBERES DEL ALUMNADO (Art. 5 Decreto 32/2019)
6.3. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES (Art. 6 Decreto 32/2019)
6.4. DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O TUTORES (Art. 7 Decreto 32/2019)
6.5. DERECHOS DEL PROFESORADO (Art. 8 Decreto 32/2019)
6.6. DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Art. 9 Decreto 32/2019)
6.7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (Art. 10 Decreto 32/2019)
6.8. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (Art. 11 Decreto 32/2019)
7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA
7.1. PLAN DE ACOGIDA
7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓNEN CASO DE PRODUCIRSE UN PROBLEMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

8. MEDIDAS ESTRUCTURALES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

8.1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR**.** MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

1. PUNTUALIDAD
2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO
3. EN EL AULA
4. CAMBIOS DE CLASE
5. TRASLADOS DE AULA
6. UTILIZACIÓN DE LOS BAÑOS EN PERIODO LECTIVO
7. SALIDAS Y ENTRADAS DEL RECREO
8. VIGILANCIA DE PATIOS
9. HORARIO DE COMEDOR
10. ENTRADAS Y SALIDAS DE ALUMNOS FUERA DEL HORARIO DE ESCOLAR
11. OLVIDO DE MATERIAL
12. AULA TEA

9. MEDIDAS ESTRUCTURALES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

10. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. MEDIDAS CURRICULARES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.

10.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE EL HORARIO DE RECREO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

11. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

11. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

12. PREVENCIÓN DE ACTIDUDES XENÓFOBAS O RACISTAS, FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SENSIBILAZACIÓN CONTRA LGTBIfobia, PREVENCIÓN DELACOSO ESCOLAR y DEL CIBERACOSO

12.1. PREVENCIÓN DE ACTIDUDES XENÓFOBAS O RACISTAS

12.2. FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

12.3. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SENSIBILAZACIÓN CONTRA LGTBIfobia

12.4. PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

12.4. PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO

13. TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

13.1. Artículo 32.- Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.

13.2. Artículo 33.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves.

13.3. Sanciones ante faltas leves establecidas en el centro.
13.4. Artículo 34.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.
13.5. Artículo 35.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves
13.6. Artículo 36.- Inasistencia a clase

14. PAUTAS PARA ELABORAR LAS NORMAS DE AULA
15. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
16. LA EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓNDEL ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
17.CONCLUSIONES FINALES
18.ANEXO I
19.PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS DEL ESTADO DE ÁNIMO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

PLAN DE CONVIVENCIA. CEIP EL PERALEJO

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN SEGÚN EL CONTEXTO

Educar para la convivencia es la forma esencial de la educación en valores, y supone el reconocimiento de unos principios básicos que deben ser asumidos por todas las personas: el respeto, la cooperación, la justicia, la solidaridad, integración y el desarrollo de la autonomía personal. Educar en la solución pacífica de los conflictos, fomenta buenas relaciones interpersonales y viceversa.

Somos conscientes de que la escuela es el reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. Por ello creemos importante la coordinación entre familia y escuela para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir y desenvolverse al alumno.

Este Plan de Convivencia es una herramienta que utilizaremos para aprender a vivir juntos, convivir con los demás, afrontar creativamente los conflictos cotidianos. Este tipo de educación requiere, además de buenas teorías, buenas prácticas, conscientes de que la convivencia es una escuela de formación permanente y activa para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los conflictos y el ir aprendiendo a resolverlos forman parte del proceso de socialización. Son una oportunidad educativa que permite el crecimiento y el desarrollo personal.

Consideramos además prioritario educar en el valor de la diversidad sabiendo que ésta es un valor enriquecedor de la convivencia.

Con este Plan pretendemos revisar y reflexionar sobre la convivencia en nuestro colegio para así mantener aquellas estrategias, principios y medidas que contribuyan a favorecer los valores que nos ayuden a vivir juntos y mejorar aquellos aspectos que detectemos que pueden cambiarse.

Este Plan de Convivencia no puede ser estático, puesto que tiene que responder a las nuevas realidades educativas que se vayan sucediendo cómo reflejo de una sociedad en continua

evolución. De ahí que deba ser reformulado anualmente, cómo resultado de un continuo proceso de revisión y mejora.

Así mismo, el Plan se complementará con el RRI incluido en el Proyecto Educativo de centro.

La convivencia pacífica es la base sobre la que se construye cualquier estado democrático y de derecho. Todo sistema educativo moderno incluye la regulación de la convivencia en los centros. En España la convivencia es un principio inspirador y constituye uno de los fines esenciales del sistema educativo regulado en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa.

La normativa en la que basamos la elaboración de dicho plan es la siguiente:

- **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 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.
- **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 de 2 de noviembre de 2016.
- **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 (BOCM 10 de agosto).
- **Ley 2/2016**, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 48/2015**, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Decreto 89/2014**, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM 25 de julio).
- **Real Decreto 126/20**14, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- **Orden 3622/2014**, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria (BOCM 10 de diciembre).
- **Corrección de errores de la Orden 3622/201**4, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan

determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria (BOCM 7 de enero 2015).

- **Ley 2/2010 de 15 de junio** de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Maestro.
- **Comité de los Derechos del Niño 55º** período de sesiones 13 de septiembre a 1º de octubre de 2010 (ONU) Observaciones a España (nº 56).
- **Decreto 17/2008,** de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Educación Infantil.
- **Real Decreto 1720/2007**, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- **Ley Orgánica 2/2006** de 3 de mayo Educación (BOE del 4 de mayo), de Educación (LOE), modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- **Ley 1/2022, de 10 de febrero**, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.
- **Ley Orgánica3/2020** de 29 de diciembre de 2020 (LOMLOE)
- **Real Decreto 1630/2006**, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- **Ley 27/2005**, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
- Conclusiones del Consejo de la Unión Europea de 22 de septiembre de 1997 de seguridad en las escuelas.
- **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 Educación Primaria.
- **Ley Orgánica 1/1996**, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- **Ley 6/1995,** de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- **Real Decreto 1533/198**6, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- **Ley Orgánica 8/1985** de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- **Constitución Española de 1978.**
- Protocolo contra el acoso escolar

- https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/acoso
- Protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.
- https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/conductas-autolesivas
- Asesoramiento de la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar en los siguientes teléfonos y correos electrónicos:
- Equipo de convivencia. Teléfono: 91 720 01 77. convivencia@educa.madrid.org
- Equipo contra el acoso escolar. Teléfono: 91 276 71 51. equipoapoyoacoso@madrid.org
- Equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado. Teléfono: 91 276 71 52. equipoapoyoemocional@madrid.org

2. CONTEXTO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El Colegio Público El Peralejo es un centro dependiente de la C.A.M y adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid Oeste. Se encuentra situado en el municipio de Alpedrete, en la Sierra del Guadarrama, en un entorno natural privilegiado y su nombre corresponde al de un árbol autóctono. El municipio cuenta con una amplia oferta de servicios que brindan muchas oportunidades al centro, alumnos y familias.

El centro comenzó a funcionar en el curso 2000/2001 como desdoblamiento del C.E.I.P. Santa Quiteria.

El nivel socio-económico de las familias es heterogéneo. En muchos casos trabajan los miembros de la familia, lo que implica la necesidad de uso del servicio del comedor, extraescolares y ampliación del horario escolar.

Otro aspecto a considerar es la presencia de alumnado de origen inmigrante procedentes de Marruecos, Colombia, Ecuador, Rumania, Bulgaria..., aunque en comparación con otros centros públicos de la CAM el porcentaje de estos alumnos es bajo.

Partimos de la realidad de que el alumnado escolarizado en nuestro Centro no es homogéneo, tiene intereses diversos, estilos de aprendizaje distintos, capacidades diferentes y niveles de conocimiento heterogéneos.

El CEIP El Peralejo es un centro trilingüe de la Comunidad de Madrid en el que se imparte un segundo idioma extranjero (francés) en los cursos de cuarto, quinto y sexto. No es un centro

bilingüe de inglés, pero sí hay ampliación del tiempo dedicado a la enseñanza de esta área (una sesión diaria tanto en la etapa de Educación Infantil como en Educación Primaria).

El CEIP El Peralejo es un centro de escolarización preferente de: alumnado con discapacidad motora y alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) desde el curso 18-19.

En el colegio se imparten las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria. El segundo ciclo de Educación Infantil comprende tres cursos académicos: de 3 años a 5 años; y la Educación Primaria abarca seis cursos académicos que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad. Dicha etapa se distribuye en dos ciclos o tramos de tres años académicos cada uno y se organiza en áreas que tendrán carácter global e integrador.

La finalidad de la Educación Primaria es proporcionar a los alumnos los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de la convivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos.

Dentro de nuestro Plan de Estudios en la etapa de educación infantil tenemos como finalidad, contribuir al desarrollo físico, sensorial, intelectual, afectivo y social del alumnado. Atenderemos progresivamente al desarrollo motor, a los hábitos de control corporal, a las diferentes formas de comunicación, al lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y de relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, facilitaremos el que los niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

En educación primaria es importante la enseñanza y aprendizaje de las áreas instrumentales básicas que son la Lengua Castellana y las Matemáticas, ya que conseguir un adecuado desarrollo de la competencia lingüística y matemática en el alumnado es clave para que sigan avanzando en su formación y adquieran los conocimientos esenciales para poder afrontar con éxito su proceso educativo.

Las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales también tienen una consideración importante porque al promover el conocimiento del medio natural y social se estimula el desarrollo de las capacidades intelectuales y afectivas. La curiosidad en torno a la naturaleza y la sociedad ayudará a los niños a ejercer y desarrollar capacidades y hábitos que caracterizan el pensamiento racional.

Finalmente, dada la importancia de la enseñanza de los idiomas en la actualidad, la autonomía del centro educativo El Peralejo en la organización del plan de estudios de Educación Primaria contempla la ampliación de la carga horaria en inglés con sesiones diarias en todos los cursos de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como la introducción de un segundo idioma extranjero (francés) en los cursos de 4º, 5º y 6º.

El CEIP El Peralejo siempre se ha caracterizado por ser un colegio activo donde cada año se apuesta por realizar un proyecto diferente en el que se encuentren los conocimientos y las experiencias y llene de vivencias y buenos recuerdos a los alumnos. Los proyectos Anuales de Centro son el eje sobre el que giran todas las actividades especiales (Navidad, Carnaval, Decoraciones del centro, Día del Libro, Fiesta de El Peralejo...) y sus contenidos son trabajados de forma transversal en todas las áreas y en todos los cursos y etapas. Nombramos a continuación los proyectos anuales de centro llevados a cabo desde el curso 2004/2005, seña de identidad inequívoca de nuestra escuela: Peraolimpiadas2005, Edad Media, Peralejo School Musical, Express-Arte, Décimo Aniversario, “Madrid ¡Qué Chula!”, “¡Y ahora…Europa!”, “Peralejo y… ¡Acciyn!”, “La vuelta al Mundo desde El Peralejo”, “El Peralejo, Naturalmente”, “Unidos por la ciencia”, “Bon jour, myfriend!!!” y “Conocer para Valorar: Sierra de Guadarrama” durante el curso pasado y el actual. Consideramos que el ambiente de Convivencia en el Colegio entre todos los sectores de la Comunidad Escolar se puede calificar como bueno. Las actuaciones que se realizan para el desarrollo de comportamientos adecuados de convivencia son la participación, la comunicación y la prevención. Fomentándose la coordinación del profesorado para trabajar en las soluciones. Debido a la pandemia llevamos 2 cursos sin proyecto de centro.

Respecto a las relaciones del alumnado, la dinámica general es de aceptación y respeto de las normas de convivencia. Los problemas que surgen en las interacciones entre los iguales, se resuelven en el día a día. Siendo la prevención la herramienta más eficaz.

La mayoría de estas situaciones se solucionan a través el diálogo, siendo muy excepcionales las ocasiones en las que ha habido que recurrir a la aplicación de sanciones recogidas en la norma.

En el colegio convive alumnado de culturas y características muy diferentes. Tenemos alumnos diversos en el colegio y aunque los conflictos son escasos, la presencia en las aulas de esta diversidad nos lleva a trabajar para prevenir e intentar atajar situaciones conflictivas y potenciar las relaciones interpersonales.

Así mismo las impresiones que nos hacen llegar los diferentes profesionales ajenos al centro cuando realizamos actividades complementarias, son de un colegio en el que hay un ambiente de cordialidad, motivación y respeto.

Igualmente, los profesionales del centro comprobamos en las salidas y excursiones que en general el comportamiento de los alumnos se adecúa a los objetivos programados.

En el centro actualmente, no tenemos alumnado absentista. Los tutores diariamente pasan lista y registran en Raices las faltas de las familias.

Durante el curso 2021/22, no se dio ningún caso de absentismo escolar.

ABSENTISMO ESCOLAR. Protocolo de actuación

Siempre que un alumn@ se ausente del Centro Escolar tiene que justificar el motivo de su falta. Se recordará en las reuniones iniciales con las familias de los diferentes grupos que las ausencias tienen que estar debidamente justificadas. En el caso de que no sea así, se recordará a la familia a través de la agenda que deben acreditar la ausencia.

Cuando algún alumno de Primaria acumule 5 faltas a clase sin justificar, se realizarán las actuaciones que constan en el siguiente protocolo:

1. **INTERVENCIÓN DEL PROFESOR-TUTOR:**

1º- Primera citación a la familia o tutores legales por escrito y por teléfono, quedando constancia documental.

2º Celebración de entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.

3º Si fuera necesario segunda citación a la familia por escrito y por teléfono.
4º Celebración de la entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.
5º Agotadas las intervenciones, traslado del expediente a Jefatura de Estudios.

2. **INTERVENCIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS:**

1º Tercera citación en la que se notificará las actuaciones hechas anteriormente. Por teléfono y correo certificado con acuse de recibo.

2º Celebración de la entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.
3º Solicitar la intervención del EOEP y en su caso propuesta del caso a la mesa de control y prevención.

Actualmente en el centro el ambiente de convivencia es normalizado, surgen pequeños conflictos entre los alumnos propios del día a día que se solucionan en el momento.
Las tutoras tienen un cuaderno elaborado por la comisión de convivencia dónde se registran las faltas leves que cometen los alumnos de su tutoría.

El *Consejo Escolar* y en él, la comisión de convivencia del centro tiene como sus competencias:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento de las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

La comisión de convivencia se reunirá, al menos, trimestralmente y revisará el plan de convivencia anualmente.

Asimismo, el **Decreto 60/2020,** de 29 de julio nos invita a incluir las necesidades de no discriminación y protección integral por razón de orientación e identidad de sexo y acoso o ciberacoso. Siendo conscientes de todo lo anterior, debemos favorecer la convivencia y analizar las causas donde se afrenta para poner las medidas idóneas y corregir lo que sea preciso, siempre desde la intervención constructiva y educacional; trabajando especialmente la prevención.

Nuestra labor se centrará en prevenir las conductas contrarias a la convivencia en nuestro centro. Esto se lleva a cabo a través de actividades que refuerzan la aceptación y el respeto a los demás, la convivencia entre "iguales" para facilitar la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos.

En todos los documentos del centro (El Plan de Acción Tutorial, los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Atención a la Diversidad, Orientación) se incluyen criterios y procedimientos para favorecer la prevención de la convivencia. La programación de actividades para la convivencia se integrará en las programaciones de cada nivel.

La acción tutorial nos sirve como instrumento eficaz en la creación de un clima de convivencia en el aula y en el centro. Por eso es necesario reflejar en el Plan de Convivencia objetivos y medidas especificados en los planes de acción tutorial.

El Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) reúne a su vez las medidas de intervención que se han recogido en la detección y priorización de necesidades del centro en materia de convivencia.

Se plantean una serie de actividades incluidas en P.A.T. que están a disposición del centro y que se incorporarán al trabajo cotidiano en el aula. Van a permitir trabajar en el centro adecuados modelos de convivencia y favorecer la resolución de conflictos propiciando el desarrollo de un clima de convivencia pacífico.

Al *Claustro de profesores*, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 129 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a) Realizar propuestas para la elaboración del P.D.C. y de las normas de convivencia del centro.
b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del P.D.C.

Le corresponden a *la directora*, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

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

Corresponde a *la jefa de estudios* como funciones en materia de convivencia:

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

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

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

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

e) Ser la responsable directa de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. La jefa de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres, madres o tutores legales.

La *orientadora* realiza las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

c) Colaboración con la jefa de estudios en la adecuación del P.A.T. al P.D.C. del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.

d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

En materia de convivencia, corresponde a los *maestros*:

a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.

c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

Corresponde *al personal de administración y servicios* del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del P.D.C. y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

Corresponde al *alumnado*:

a) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados.
b) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

3. OBJETIVOS DEL CENTRO EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Al elaborar este Plan de convivencia, el centro pretende conseguir los siguientes objetivos.

- Favorecer la comunicación y colaboración familia-escuela.
- Mantener un buen clima de convivencia en el colegio.
- Desarrollar estrategias que prevengan la aparición de conflictos.
- Consensuar pautas de actuación en la resolución de conflictos.
- Potenciar la educación en valores de forma transversal en el currículo.
- Difusión entre la comunidad educativa de los aspectos generales del plan a través de las aulas virtuales del centro.
- Fomentar un clima favorable para la atención a las diferencias y que favorezca la atención a la diversidad del centro por parte de toda la comunidad educativa: alumnado, familias, personal docente, laboral y otros.
- Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con "tolerancia 0" frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales. (Ámbito: Entorno).
- Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTBFÓBICOS.
- Fomentar entre el alumnado el respeto, la tolerancia, la empatía y la valoración de las diferencias.
- Implicar a la comunidad educativa en los proyectos y programas que se desarrollen en el centro.

4. VALORES PARA GESTIONAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Es tarea de toda la Comunidad Educativa mejorar la convivencia y el clima social en nuestras aulas y centros educativos. Debe entenderse como un trabajo compartido, con acuerdos y principios esenciales debatidos, normas claras y convenio generalizado sobre los modos y

maneras en que la convivencia pacífica debe incorporarse, a cada gesto, a cada acción, a cada experiencia didáctica o relacional.

El esfuerzo del centro educativo irá encaminado a dotar de estrategias que ayuden a gestionar los conflictos de una forma pacífica sin utilizar violencia verbal ni física.

Para que puedan resolver esos conflictos debemos dotarles de estrategias y ayudarles a canalizar los conflictos; el centro tendrá en cuenta en todo momento unos valores:

- Al ser nuestro colegio preferente de alumnos motóricos y TEA, se utilizará esta oportunidad educativa para conseguir que todos los alumnos aprendan a aceptar la diversidad y a valorarla como algo que nos enriquece a todos como personas y como sociedad y con ello contribuir a mejorar la convivencia.
- Se facilita la participación de los alumnos en la elaboración de las normas a través de diferentes cauces, decálogo de normas por clase en la primera semana de curso, que serán expuestas en la primera reunión de delegados y aprobadas por jefatura de estudios. De este modo, el cumplimiento de las mismas será más efectivo.
- Cada alumno tiene una situación particular. Será necesario tener en cuenta estas características para abordar los problemas con más garantías de éxito.
- Se tendrá especial consideración a aquellas conductas que puedan suponer una amenaza para algunos alumnos por razón de raza, sexo u orientación sexual.
- De igual forma se tendrá en cuenta la diversidad del centro en cuestión de género, procedencia o religión, para evitar cualquier tipo de discriminación.
- La comunicación escuela-familia deberá ser fluida.
- La prevención debe ser uno de los pilares para evitar conflictos.
- Se detectará y abordará todo tipo de conflicto que pueda surgir para resolverlo en el menor tiempo posible.
- Las medidas para mejorar conductas deben ser lo más pedagógicas posibles intentando que hagan reflexionar al alumno sobre su situación y ayuden a adquirir estrategias para solucionar conflictos.
- Siempre que sea posible se intentará que el alumno cumpla las sanciones dentro del centro.
- Se prestará especial atención al comportamiento que deben seguir los alumnos en los distintos espacios e instalaciones que visiten en salidas y albergues programados por el centro ya que han de saber estar en diferentes contextos y situaciones.

5. PRINCIPOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD DE MADRID

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el Artículo 120 de la LOE:

a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.

b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).

c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.

d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.

e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.

f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.

h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza- aprendizaje.
j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.

k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.

l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.

m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

6. DERECHOS Y DE DEBERES DEL ALUMNADO, DE LAS FAMILIAS O TUTORES, DEL PROFESORADO, Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo.

La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.

6.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (Art. 4 Decreto 32/2019)

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 informado 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 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.

m) 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.

n) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

6.2. DEBERES DEL ALUMNADO (Art. 5 Decreto 32/2019)

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.

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.

6.3. DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES (Art. 6 Decreto 32/2019)

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

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

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.

6.4. DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES (Art. 7 Decreto 32/2019)

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 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.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de las familias 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.

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

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

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

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

6.5. DERECHOS DEL PROFESORADO (Art. 8 Decreto 32/2019)

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 las familias o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar. Convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de las familias, 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.

6.6. DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Art. 9 Decreto 32/2019)

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.

e) Informar a las familias 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 las familias 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 las familias 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 las familias o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

6.7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (Art. 10 Decreto 32/2019)

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

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.

b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

6.8. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (Art. 11 Decreto 32/2019)

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.

7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

En el colegio se han ido estableciendo una serie de medidas que contribuyen a la buena marcha de la convivencia del centro en su día a día.

7.1. PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

Con respecto a la escolarización de los alumnos de Educación Infantil 3 años, algunas de estas disposiciones son las siguientes:

- Los alumnos se incorporarán al centro en pequeños grupos, durante unas horas al día, dentro de un grupo de referencia.
- Durante el periodo de matrícula, las familias aportarán información según la ficha de recogida de datos propuesta por el ciclo de educación infantil.
- Se realizan dos reuniones de familias informativas: una de ellas en junio y otra en septiembre previo inicio del curso escolar en las que las familias informan y son informadas.

Para los alumnos que se incorporan al centro con posterioridad y especialmente para el alumnado de origen inmigrante que desconoce el sistema educativo actual, se establecen una serie de actuaciones específicas.

El Equipo Directivo del centro y los tutores se encargarán del **Encuentro con las familias:**

- Se recoge en la entrevista información referente al alumno (escolarización previa, datos personales y familiares, grado de conocimiento de la lengua, etc.).
- Se explica a la familia el funcionamiento del centro, funciones de cada miembro, derechos y deberes, cauces de comunicación, servicios educativos complementarios.
- Se mostrará a las familias el centro para que lo conozcan. En caso de desconocimiento del idioma, se solicitará la ayuda de un mediador.
- Las familias se reunirán con el tutor/a (presencial o telemáticamente) antes de que el alumn@ se incorpore al centro

Acogida al alumnado que se incorporan al centro con posterioridad al inicio del curso escolar.

Se tiene especial atención con los niños que se incorporan a nuestro colegio, tanto al comienzo de curso como cuando éste ya está iniciado.
Se seleccionará un alumno según las características del alumno acogido, con el fin de que favorezca la integración de éste en el grupo-clase. También se contará con la ayuda de alumnos extranjeros ya integrados en el centro, para los casos de desconocimiento del idioma. El tutor/a realizará actividades de conocimiento del grupo, trabajos cooperativos e interculturales si el alumno acogido es extranjero.
Los alumnos que se incorporan al centro cuando el curso ya ha comenzado se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Nª de alumnos que hay en cada aula del nivel donde se escolarizará al alumno
- En caso de que haya el mismo nº de alumnos se tendrá en cuenta el número de niños y niñas que hay en cada grupo del nivel dónde se escolarizará.

Una vez matriculado el alumnado y antes de incorporarse a su nueva aula, el tutor/a mantendrá una reunión informativa con la familia.
Cuando un alumno se escolarice en el centro y presente desconocimiento del idioma castellano, el centro se pondrá en contacto con el SAI. El SAI será el encargado de evaluar al alumno y determinar si debe continuar escolarizado en el centro, si recomienda al centro y a la familia la escolarización en un aula de enlace o si se le proporcionan recursos materiales adaptados a su nivel de competencia curricular.
Cuando un alumno se incorpore al centro procedente de un sistema educativo extranjero, deberá pasar una prueba de evaluación inicial. Dicha prueba será realizada por el tutor/a. Para aquel alumnado con un desfase igual o superior a dos años, se realizará una propuesta de escolarización en un curso por debajo del que corresponda por edad, siempre que estén de acuerdo el equipo docente, equipo directivo, familia, inspección y SAE.
El agrupamiento de los alumnos por aula se regirá por los siguientes criterios:

- Número del alumnado.
- Edad cronológica del alumnado.
- Alumnado de origen inmigrante.
- Alumnado con desconocimiento del idioma
- Alumnado con necesidades educativas especiales.

Estas decisiones se llevan a cabo en Infantil 3 años y salvo razones justificadas se mantienen los agrupamientos en la etapa de Educación Infantil.
Posteriormente, se reorganizarán los grupos en el paso a la etapa de Educación Primaria.
Los nuevos agrupamientos se harán a propuesta de los tutores y profesores de los grupos.
En casos excepcionales podrán realizarse cambios de alumnado a otro grupo cuando se detecte bajo rendimiento escolar en un alumno o déficit en su conducta, que pueda achacarse a una relación no adecuada con su tutor/a en cuyo caso se constituirá una comisión formada por: tutores de los dos grupos, orientadora del centro, directora y jefa de estudios. Esta comisión decidirá el posible cambio de grupo del alumn@, atendiendo a criterio pedagógicos y previa audiencia de su familia.
Remodelación de los grupos de alumnado: al final de cada ciclo se realizan agrupaciones diferentes de las dos clases del mismo nivel. Con esta medida se pretende favorecer que los niñ@s aprendan a relacionarse con más compañer@s; se consiguen grupos más equilibrados y ayuda al alumnado a que establezcan vínculos nuevos con otros compañer@s y docentes.

Medidas organizativas

- Durante el curso pasado y tras una otación en el claustro de profesor@s celebrado el 27/06/22 se decidió que los recreos se organizan **un turno de recreo** tanto en la etapa de Educación Infantil como en la Etapa de Educación Primaria.

-En una reunión de profesores celebrada el 28 /06/22con el único orden del día sobre la organización de los patios, se decidió que durante la semana el alumnado de primaria, disfrutará del uso de tres zonas de patio. Tres días a la semana (lunes, martes y miércoles) los tutor@s de los grupos se encargarán de intercambiar las zonas rotatorias de juego. Los jueves y viernes se organizarán ligas de diferentes deportes y juegos.

- En la vigilancia de los recreos siempre hay un tutor/a del nivel.

-Los alumnos pedirán al profesor/a de referencia, permiso para ir al baño y siempre se lavarán las manos después de ir al baño.

-Ante la situación de duda sobre salir al recreo los días en que el tiempo está inestable, sólo saldrán al patio los alumnos a los que les toque la zona de porche. El resto de los alumnos permanecerán en sus aulas, en el hall o en la biblioteca con sus tutores.

-Los docentes que no tienen tutoría realizarán sus turnos de patio en el lugar que les asigne la jefa de estudios.

- La realización de las tutorías se realiza dentro del horario de cada clase, cada grupo de Primaria. En ella se tratan los temas que se llevarán a la asamblea de delegados, las normas de la clase y del colegio y se ayuda a resolver los conflictos que hayan surgido.

- Alumnado responsable del servicio de préstamo de la biblioteca: Los niños de 6º que voluntariamente quieren, asumen la responsabilidad de ayudar con la coordinadora de biblioteca.

De este modo, pueden valorar mejor lo importante que es el orden, y el cuidar los libros, así como asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de la biblioteca.

-Talleres monográficos: al comienzo de cada curso escolar, teniendo en cuenta las propuestas de mejora del curso anterior, cada nivel y ciclo decide si cree conveniente realizar algún curso específico sobre educación en valores, prevención de la violencia, resolución de conflictos, prevención de conductas racista, o de otro tipo. En caso de ser así, se solicitan a los técnicos de la mancomunidad THAM, a la guardia civil y a otras instituciones y son tenidos en cuenta a la hora de hacer las programaciones anuales.

-La Orientadora del centro acude al centro los miércoles, jueves y viernes. La jefa de estudios le hace llegar a la orientadora las demandas que los tutores realizan y se le pide asesoramiento en aquellas situaciones en que se requiera.

-Reuniones periódicas(trimestrales) colegio-comedor: con estas reuniones se pretende ir mejorando en la organización de las horas de comedor y trabajar de manera coordinada entre los profesionales de ambos ámbitos (tener las mismas normas y forma de prevención y solución de los conflictos).

-La orientadora y el equipo de apoyo organizan una reunión inicial general para explicar cuántos ACNEES hay en el centro, el funcionamiento y organización de las especialistas de apoyo del centro y los pasos que deben seguir los tutores para solicitar protocolo de AL o de orientación a la jefa de estudios.

-Trimestralmente se realizarán reuniones de evaluación de alumnos con necesidades educativas especiales, una semana antes de las reuniones de evaluación trimestrales.

-Junta inicial de evaluación donde se dan a conocer las características del grupo. Además, el tutor/a realiza la propuesta de los alumnos que precisan de refuerzo educativo y en qué áreas.

-Reuniones trimestrales de evaluación: en estas reuniones todos los profesores que dan clase en cada uno de los grupos se reúnen para valorar la evolución y la situación de la clase; los aspectos que hay que mejorar, la revisión de los alumnos que siguen necesitando refuerzo, los que ya no lo precisan y la propuesta de algún alumno que lo necesita porque su evolución no ha sido la esperada; así como si hay que tomar alguna medida especial con el grupo o con algún alumno para mejorar tanto curricularmente como en comportamiento y en el desarrollo personal de cada niño.

- Reuniones trimestrales de la comisión de convivencia: al menos, una vez al trimestre se reunirá esta comisión con el objetivo de evaluar la situación de la convivencia en el colegio y las actividades relacionadas con ella. Así mismo, esta comisión se reunirá siempre que se presenten en el colegio conflictos leves reiterados o bien por considerarse faltas graves o muy graves.

7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓNEN CASO DE PRODUCIRSE UN PROBLEMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Cuando surge el conflicto el responsable de ese grupo de alumnos (profesor/a o monitora del comedor), atenderá a esto y preguntará a los alumnos presentes por lo sucedido, aunque lo haya visto.

1. Ante un conflicto el tutor avisará y pondrá en conocimiento del suceso al Equipo Directivo y éste, en caso necesario a la Comisión de Convivencia.
2. Si surge en el horario de comedor o durante las extraescolares, la responsable de dicha actividad explicará lo ocurrido al Equipo Directivo y éste informará al tutor.
3. Si se recibe algún correo de las familias, se le dará respuesta inmediata y se contactará con ellos al día siguiente.
4. El tutor, como persona responsable de sus alumnos y alumnas, recabará datos e información de lo acontecido preguntando a los alumnos implicados. El tutor o Equipo Directivo, en caso de verlo necesario, podrá pedir ayuda a algún miembro de la Comisión de Convivencia para que le apoye en esta tarea.
5. Se llamará a las familias para explicarles los pasos que se están llevando a cabo.
6. Se reúne el tutor, un miembro del Equipo Directivo y un maestro de la Comisión de Convivencia para conocer lo que ha sucedido y así establecer qué medidas se van a tomar.
7. Se comunica a la familia tanto del agresor como la del agredido la decisión tomada.
8. Se comunica a los alumnos la consecuencia de lo sucedido. Siempre tendrá un carácter reparador y educativo
9. Se rellenará la tabla de seguimiento. En caso de que la conducta del alumno sea reiterada según las tablas de seguimiento anteriores, las medidas que se adoptarán estarán ajustadas a la edad del alumno y gravedad del suceso. Dicho documento quedará guardado por el Equipo Directivo.
10. Se informa a la Comisión de Convivencia lo sucedido.

8. MEDIDAS ESTRUCTURALES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

8.1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

1. *PUNTUALIDAD*

Con la intención de evitar las consecuencias que suponen los retrasos al inicio de la jornada escolar se ha puesto en marcha un plan específico.

Las puertas del centro se cerrarán pasados cinco minutos aproximadamente de la hora de entrada al centro, en el caso de este curso con las entradas escalonadas, la puerta se cierra a las 9.15h. A partir de esa hora, las familias deberán justificar el retraso en un cuadernillo que estará en conserjería. Cuando los retrasos son sistemáticos por parte de una familia, se informará a través de una carta para intentar evitar ese tipo de comportamiento. Si continúan los retrasos, la dirección del Centro hablará personalmente siempre con el mismo propósito. Si las acciones anteriores no dan el fruto esperado se aplicará lo especificado en el artículo 34 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, en relación a los retrasos de los alumnos.

2. *ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO*

El alumnado de Primaria entrará por la puerta del parque.
El alumnado de Infantil accede por la puerta principal accediendo al patio y posteriormente a las clases. La recogida de alumnos se hace por el mismo sitio que la entrada.
Las familias que tienen alumnos en las dos etapas (infantil y primaria) recogerán primero a uno de ellos y luego, por la parte exterior del colegio acudirán a recoger al otro; ya que no está permitido pasar por el interior del edificio.

Las puertas del centro se cerrarán a las 16:05 horas y la empresa de actividades extraescolares se encargará de los alumnos que no sean recogidos a la hora y de toda la actividad extraescolar del Centro.

El colegio permanecerá cerrado durante la jornada escolar una vez se haya gestionado la entrada de todos los alumnos.
Se hacen entradas escalonadas desde las 9 a las 9:10h**.**
En acceso se hace por la entrada del parque al patio de primaria. Se dejará una amplia zona despejada en el acceso que permita el distanciamiento interpersonal y la visibilidad del alumnado.
El alumnado accede directamente a las clases y no podrán jugar en el patio. Deben ir de uno en uno desde que entran en el patio hasta llegar a la clase. Por la derecha, siguiendo los recorridos señalizados, acceden al aula y se sientan en su sitio.

Al final de la jornada serán los tutores/as de primaria los que acompañan a sus alumn@s hasta la puerta de la verja y se los entregan a las familias.
Los docentes bajarán con todo el grupo: primero entregarán a las monitoras de comedor al alumnado que hace uso de este servicio, y a continuación se baja a los alumnos que se van a casa.

El alumnado de comedor tiene asignado un espacio en el pasillo y hall de comedor (ver carteles) para dejar sus mochilas y abrigos. La puntualidad para la entrada en el comedor es importante. Los alumn@s de comedor se lavan las manos en los aseos de arriba y bajan de inmediato a comer.

Los alumnos deben saber que al final de la jornada, en caso de que sus familias no estén esperado a la salida, volverán al centro, y en secretaría se avisará a su familia. Esperarán en el hall hasta que vengan a recogerles.
Los alumn@s más mayores podrán estar autorizados por su familia para salir solos del centro al final de la jornada y debe saberlo el tutor/a. Dicha autorización estará en secretaría en un archivador amarillo y en el expediente del alumnado.

Cuando las familias no puedan recoger a sus hijos deben dejar autorizada a la persona o personas encargadas de hacerlo. En secretaría en un archivador amarillo se encuentran las autorizaciones de todo el alumnado del centro. Los tutores/as deben conocer qué personas están autorizadas para recoger a sus alumnos.

3. EN EL AULA

El docente que inicie la jornada escolar debe conseguir que los alumnos cuando entren en clase sepan qué deben hacer de modo que facilite el inicio de la actividad (sentarse, subir las persianas, sacar el cuaderno, el libro, etc.).

Al final de la jornada o la última sesión que tengan con el tutor/a del grupo, se debe dedicar el tiempo necesario para hacer un repaso rápido de lo más significativo de la jornada y para indicarles los detalles más importantes que deben tener en cuenta para el inicio del día siguiente.

Ningún alumn@ será expulsado de clase sin estar bajo la supervisión de un docente.

4. CAMBIOS DE CLASE

Ningún docente dejará solos al alumnado y se irá a su siguiente clase sin haber visto en el pasillo al siguiente profesor. Cuando el docente de la siguiente clase no acuda, uno de los profesores del nivel se hará cargo de las dos clases hasta que esté todo organizado.

5. TRASLADOS DE AULA

Los cambios de clase de las distintas especialidades se harán siempre con el profesor/a especialista. Se dará especial importancia a que los alumnos vayan en silencio para no molestar al resto de alumnos que están en clase. Las escaleras se bajarán y subirán siempre por el lado derecho para permitir a otros grupos su movimiento.

La TIS colaborará en los traslados de los alumnos TEA y otro alumnado con NEE que lo precise.

6. UTILIZACIÓN DE LOS BAÑOS DURANTE EL PERIODO LECTIVO

En primaria los alumnos salen de forma controlada para evitar situaciones conflictivas en los servicios.

A la subida del recreo los alumn@ entran a los baños a lavarse las manos. Una vez organizados en el aula se procederá según lo previsto anteriormente, viendo las necesidades de los alumnos.

A las 14 horas termina la jornada y los alumnos de comedor se tienen que lavar las manos en los servicios de arriba. A continuación, todos se organizan para recoger sus cosas para salir. Los profesores/as controlan que el lavado de manos, la bajada a comedor y salida del centro se hagan de forma correcta.
Los docentes vigilarán la entrada y salida de baños.

7. SALIDAS Y ENTRADAS DEL RECREO

-Los alumn@s saldrán de forma ordenada hasta el patio.
-Se organizan en un turno de patio de 12.15 a 12.45h
-Antes de comenzar a jugar en el recreo se dedicarán diez minutos a tomar el desayuno saludable en el aula o en el patio, según: determine el profesor/a. Los restos se depositarán en los contenedores o papeleras habilitadas.
-Se saldrá al patio de forma ordenada y los alumn@s ocuparán la zona asignada para los juegos.

-Jefatura de estudios organizará mensualmente los turnos de vigilancia de las distintas zonas de patio.

-Las zonas en que se dividen los patios son:

PATIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

ZONA1. PISTA Y ZONA JUNTO A EDIFICIO INFANTIL.

ZONA2. PISTA MULTIDEPORTE, COLUMPIOS, GIMNASIO Y TORRE.

ZONA3. JUEGOS PORCHE, ZONA JUEGO DELANTE DE PISTA.

PATIO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

UNA ÚNICA ZONA

-Los alumnos de infantil usarán los servicios de las aulas correspondientes.

A la entrada del recreo los alumn@s de primaria se lavarán las manos en los baños correspondientes con la vigilancia del profesor/a. Se establecerán turnos por grupos para el lavado de manos.

El alumnado de educación infantil procederá con el lavado de manos en los baños de las aulas correspondientes.

Para el alumnado de comedor se establecerán los turnos de lavado acorde a las salidas escalonadas.

Mientras haya alumn@s en el baño habrá un profesor del ciclo pendiente. El último profesor que baje al patio mirará siempre en los baños comprobando que no quede ningún alumno en ellos.

Nunca permanecerán alumn@s en las aulas sin que haya un profesor/a con ell@s. Siempre que sea necesario hacer un trabajo, ensayo, baile, actuación u otro tipo de actividad en dependencias del colegio en horario de recreo, habrá un profesor/a responsable de su cuidado y vigilancia.

8.VIGILANCIA DE PATIOS

Los profesores/as que tienen asignada vigilancia de alumn@s en el patio deben ser puntuales y se colocarán en la zona indicada en el cuadrante de recreos.

-Durante los recreos, los alumn@s salen al patio. Los docentes recordarán a los alumn@s la necesidad de coger abrigos y almuerzo ya que no se puede volver a subir a las aulas.

- El alumnado podrá hacer uso del hall para jugar a juegos de mesa y de la biblioteca para leer.

-Los alumn@s no pueden utilizar durante el recreo espacios interiores como aulas, usos múltiples, gimnasio o aula sin la supervisión de un profesor/a.

-Habrá vigilancia de los patios en zonas muy concretas y marcadas en los calendarios mensuales de vigilancia de patio: porche, zona infantil, columpios, gimnasio, pista, mini pista y zona de rocas.

Los alumn@s, una vez en el patio, no pueden utilizar la puerta del comedor para acceder al centro; el acceso a baños se hace por el hall principal.

-Durante el recreo las pistas deportivas se asignan a distintos niveles los lunes, martes y miércoles. Jueves y viernes a la liga.

-Una vez terminado el tiempo de recreo los tutores llaman a sus alumn@s, se colocan en fila y suben de forma ordenada por la derecha y en silencio.

-En días de lluvia se suspenderán los turnos de recreo excepto a los grupos que les toque la zona de porche; serán los tutores los encargados de vigilar a su grupo en el aula, hall o biblioteca. Los especialistas se turnarán con los tutores/as en esta tarea.

9. HORARIO DE COMEDOR

El horario de comedor del centro es de 13:50 a 16:00h.

Al igual que en el recreo de la mañana, en el tiempo de ocio del comedor, las monitoras se distribuyen por los distintos espacios del patio para solucionar los posibles conflictos existentes.

Cualquier incidencia relevante será transmitida a la coordinadora del comedor que, a su vez, al finalizar la jornada, informará a un miembro del equipo directivo de lo sucedido, siempre que el conflicto no haya requerido de la presencia inmediata de la dirección del centro.

El equipo directivo mantendrá una reunión trimestral con las monitoras de comedor para una mejor coordinación y organización de este servicio.

En la medida de lo posible, se tienen en cuenta las necesidades especiales de los niñ@s con necesidades educativas especiales en las diferentes infraestructuras del colegio, para facilitar su integración en el transcurso diario de las clases.

NORMAS EN EL TIEMPO DEL COMEDOR

En el Comedor los niñ@s:

- Atenderán las indicaciones de las monitoras, hacia las que mostrarán siempre una actitud de respeto y obediencia.
- Mantendrán un comportamiento correcto en la mesa. No jugarán con la comida, ni con los cubiertos. Cuidarán que todo se mantenga en buen estado.
- Irán al comedor con las manos lavadas y comerán respetando las normas elementales de educación, corrección e higiene.
- Aprenderán a comer de todo y con la medida adecuada. Es muy importante saber que la alimentación es imprescindible para crecer.

En el Patio del Comedor:

- El alumnado se mostrará en todo momento respetuoso y obediente con las monitoras del comedor.
- El alumnado no podrá acercarse a la valla ni hablar con adultos que se encuentren fuera del centro.
- En los columpios, el alumnado no podrá ponerse de pie y lo utilizarán de uno en uno.
- En la zona de fútbol no se puede jugar al balón.
- El alumnado no podrá subirse en las repisas de las ventanas.
- Los bancos están para sentarse, no se puede estar de pie.
- En la zona de las rocas no se puede jugar al parcur.
- El alumnado recogerá sus mochilas acompañados siempre de las monitoras.
- En la zona del porche no se puede jugar al fútbol.
- En la mini pista en los cursos de 5º y 6º sólo podrán jugar 10 alumnos, como aforo máximo.

10.ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Las familias deben pasar por conserjería y justificar tanto el retraso como la salida de alumnos del centro. Cuando un alumno tiene que salir del centro esperará siempre en el aula hasta que el conserje suba a avisarle de la llegada de sus padres para recogerle.

11. OLVIDO DE MATERIAL

Se ha comprobado que los alumn@s olvidan materiales en su casa o en el colegio de forma continuada. Estas situaciones originan un movimiento continuo de entrega y recogida de materiales que causan efectos negativos en la buena marcha de la dinámica habitual del centro. Estamos observando que cada vez, los alumn@s les dan menos importancia a esos despistes ya que generalmente hay alguien que se encarga de resolverlo, bien sea la familia o el profesorado. Estamos todos convencidos de que, si un alumn@ se deja parte de su material escolar u otro tipo de pertenencias necesarias para el desarrollo de las sesiones, debe asumir las consecuencias, de ese despiste. También estamos convencidos de que eso ayudará a ser más responsable.

Como consecuencia hemos consensuado una serie de medidas:

- No se entregará material olvidado a las familias.
- Será el profesor/a, el que de manera excepcional se encargue de pedir ese material a las familias si lo considera imprescindible.

- No se podrá subir a las clases para buscar libros o abrigos una vez terminada la jornada escolar.
- Los responsables de las actividades extraescolares tendrán que abrir y cerrar las puertas de las clases donde desarrollen la actividad.
- Únicamente se entregará el almuerzo.

9. MEDIDAS CURRICULARES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.

Son actividades complementarias las programadas por los equipos de profesores que se realizan en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan. Son organizadas por los Equipos de Ciclo o Niveles. Deberán atender las siguientes directrices:

- Estar integradas en el currículum escolar, detalladas en la P.G.A. y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Contribuir a la formación integral del alumnado.
- Contribuir a fomentar la convivencia entre todos los sectores de la Comunidad Escolar.
- Intentar la participación del mayor número de asistentes.
- No ser discriminatorias, no pudiéndose negar la participación en las mismas a ningún alumno del grupo, salvo en el caso de decisión unánime del equipo de profesores y siempre que de su participación pueda preverse, por antecedentes objetivos, comportamientos que puedan interferir gravemente en la realización de la actividad o en la responsabilidad de los profesores.

Entre los **objetivos** que persiguen este tipo de actividades podemos destacar:

- Completar la formación que reciben los alumnos en las actividades académicas.
- Permitir la apertura del alumnado hacia el entorno físico y cultural que le rodea.
- Fomentar una mayor motivación y la participación activa del alumno en actividades de tipo cultural, de ocio y tiempo libre.
- Contribuir al desarrollo de valores y actitudes adecuadas relacionadas con la interacción y el respeto hacia los demás y el cuidado del patrimonio natural y cultural.
- Favorecer la colaboración y coordinación entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Las salidas fuera del centro desempeñan un importante papel en la enseñanza de todas las áreas al facilitar la observación y el encuentro con el medio natural, social, cultural y laboral y los procesos y fenómenos que en ellos tienen lugar. Su empleo favorecerá el desarrollo de contenidos de interés para diversas áreas curriculares, además de contribuir al desarrollo de competencias básicas, tendrán:

1. **Fines educativos**, ya que deben servir para ampliar los conocimientos de los alumnos y obtener una actitud nueva que le permita ir desarrollando aspectos relacionados con aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a hacer y aprender a vivir juntos.
2. **Carácter motivador** para que el alumn@ pueda desarrollar su capacidad creativa y sus propias alternativas para enfrentar los problemas.
3. **Carácter sensibilizador**, al favorecer una mayor apertura a otras realidades.
4. **Carácter socializador** ya que la salida debe desarrollarse como actividad de grupo.

Proponemos como actividades complementarias:

Es importante destacar que el claustro se muestra siempre dispuesto a participar en actividades que favorezcan la convivencia en el centro como son los talleres con la THAM y charlas que imparte la guardia civil.
El Colegio establece anualmente una serie de actividades curriculares para el desarrollo de los objetivos propuestos para este año. Estas actividades quedan reflejadas en la PGA. Algunas de ellas inciden especialmente en la consecución de las metas propuestas en el Plan de Convivencia.

Relación de actividades programadas por el centro que favorecen la convivencia:

- Visitas a museos e instituciones culturales.
- Celebración de efemérides como: día del libro, día de la paz….
- Visitas a espacios naturales
- Salidas programadas.
- Intercambios entre cursos de distintos niveles educativos.
- Talleres solicitados por el centro con intención expresa de mejorar la convivencia o adquirir pautas y estrategias relacionadas con la resolución de conflictos.
- Fiestas y celebraciones como:
  - Halloween
  - Acción de Gracias, en primaria

- Actividades de Navidad
- Día de la paz.
- Carnavales.
- Jornadas de puertas abiertas. Fiesta de El Colegio.
- Fiesta de fin de curso.
- Semana de la bicicleta.
- Cross de Primaria.

10. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Anualmente, el primer día de clase, cada grupo de alumnos con su tutor/a consensuarán las normas del aula. Estas normas serán expuestas por los delegados en la primera junta de delegados y aprobada por la jefa de estudios. Estas medidas ayudarán a prevenir problemas de convivencia en el centro.

1. Aprender a actuar de forma pacífica y no violenta en la resolución de conflictos.
2. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Tratar correctamente a todos los miembros de la comunidad educativa sin ejercer en ningún caso violencia física o verbal.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
6. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los/as compañeros/as.
7. Mantener una actitud correcta en clase.
8. Seguir las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
9. Respetar la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en otros lugares.
10. Asistir a clase.
11. Llegar con puntualidad.
12. Mantener silencio y orden en los desplazamientos por los pasillos.
13. No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
14. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
15. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
16. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de los alumnos y profesores

17. No se traerán móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico u objeto de ese tipo (relojes).
18. Se respetarán las normas del patio, comedor y actividades extraescolares.

10.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE EL HORARIO DE RECREO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

- El alumnado se mostrará en todo momento respetuoso con el profesorado.
- El alumnado no podrá acercarse a la valla ni hablar con adultos que se encuentren fuera del centro.
- En los columpios, el alumnado no podrá ponerse de pie y lo utilizarán de uno en uno.
- El alumnado no podrá subirse en las repisas de las ventanas.
- Los bancos están para sentarse, no se puede estar de pie.
- En la zona de las rocas no se puede jugar al parcur.
- El alumnado no subirá a las aulas durante el tiempo de recreo.
- En la zona del porche no se puede jugar al fútbol.
- En la mini pista en los cursos de 5º y 6º sólo podrán jugar 10 alumnos, como aforo máximo.
- No se traerán móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico u objeto de ese tipo.

11. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

¿Qué estrategias de prevención de conflictos utilizaremos? Comenzaremos con el análisis de las relaciones interpersonales y del análisis de los problemas de convivencia del centro a través de un cuestionario al profesorado, familias, alumnado. La mejora del clima social del centro, del ambiente del aula y de las relaciones interpersonales, son elementos importantes **de prevención** de conductas violentas y de problemas de disciplina. Además, deben llevarse a cabo medidas dirigidas a la gestión de los conflictos entre iguales.

1. Sensibilización y prevención a toda la comunidad educativa.

- Se impulsarán la formación y sensibilización de toda la comunidad educativa sobre resolución de conflictos y educación emocional. Fomentando una cultura de diálogo y solución pacífica de conflictos, con la implicación y participación de las familias;
- Sensibilización a los docentes para darnos formación y recursos sobre igualdad de género, xenophobia y LGTBI.

- Se reforzará los cauces de comunicación, diálogo y escucha de las familias favoreciendo la comunicación con las familias, manteniendo reuniones generales y de tutoría con los padres.

2. La gestión de los conflictos entre iguales.

-La utilización de sociogramas, (se pasarán sociogramas al alumnado en los meses de noviembre y abril) como recuso útil para la detección de conflictos entre iguales donde la figura del tutor/a es muy importante. Emplearemos la propuesta que se recoge en la página de la Mejora de la Convivencia y clima (recurso ya utilizado el curso pasado con los alumnos de 4º, 5º y 6º).https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/sociescuela

- Se realizarán actividades para la resolución de conflictos entre iguales en las aulas, poniendo en marcha el programa de alumnos ayudantes.

-Se realizará un proyecto de patio para favorecer la integración del alumnado con necesidades educativas especiales, evitando su exclusión

-Realización de actividades complementarias (excursiones, visitas culturales) planificadas a principio de curso, puesto que permite fomentar la interacción entre alumnos al margen del contexto estrictamente académico, lo cual contribuye a forjar lazos emocionales.

- Entradas y salidas escalonadas, estas favorecen el que los alumnos lleguen escalonadamente y sin aglomeraciones. Al no producirse aglomeraciones se evitan los conflictos.

- El tutor/a imparte a su grupo el mayor número de áreas posible, de esta forma se reduce el número de cambios de clase y con ello se reduce la cantidad de conflictos entre los alumnos.

- Realización de un decálogo de normas por clase consensuado por los alumnos y un cartel explicativo de las consecuencias que tienen las conductas contrarias a la convivencia.

- Elección y asamblea trimestral de delegado por clase.

-Realización de talleres monográficos al comienzo de cada curso escolar, teniendo en cuenta las propuestas de mejora del curso anterior, cada nivel y ciclo decide si cree conveniente realizar algún curso específico sobre educación en valores, prevención de la violencia, resolución de conflictos, prevención de las redes sociales, prevención de conductas xenófobas, racistas o por condición de género, etc. En caso de ser así, se solicitan a la THAM, la guardia civil y a otras instituciones y son tenidos en cuenta a la hora de realizar las programaciones anuales.

12. PREVENCIÓN DE ACTIDUDES XENÓFOBAS O RACISTAS, FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SENSIBILAZACIÓN CONTRA LGTBIfobia, PREVENCIÓN DELACOSO ESCOLAR y del CIBERACOSO

12.1. PREVENCIÓN DE ACTIDUDES XENÓFOBAS O RACISTAS

En términos psicosociales, el racismo consiste en actitudes negativas respecto de personas, grupos y valores, asimiladas inconscientemente a través de la familia, y sujetas luego a la criba de racionalidad que les impone la línea evolutiva de cada persona. Como tal actitud, no siempre son conscientes o premeditadas las bases que llevan a los sujetos o los grupos, que se consideran superiores en algún ámbito, a menospreciar y perjudicar a otros sujetos o grupos que no comparten sus formas de vida, ideas o religión.

La discriminación, en sus muchas formas, es la manifestación más frecuente del racismo escolar, aunque generalmente no muestre la rudeza de éste salvo cuando se fusiona con temáticas sensibles.

OBJETIVOS

1. Ser capaces de satisfacer las necesidades educativas de los escolares atendiendo a su diversidad y teniendo especialmente en cuenta las condiciones que les ocasionan desventaja o inferioridad social

2. Atender a la diversidad y pluralidad del alumnado, reflejo del cambio de la sociedad española en cuanto a la percepción y valoración de la diversidad social y cultural

3. Elaborar estrategias para la gestión de la diversidad en la escuela, la mejora de la convivencia y el fomento de la participación e implicación del conjunto de la comunidad educativa. La convivencia intercultural, en el contexto de la escuela inclusiva (ver capítulo 4), implica el desarrollo de mecanismos de conocimiento, del respeto a la diversidad y de interacción positiva en un marco de igualdad.

4. Transformar la escuela en un espacio de convivencia ejemplar, presidido por un funcionamiento democrático y participativo -un espacio donde las personas aprenden a ser ciudadanos-, sin olvidar la coherencia que debe existir entre la naturaleza del conocimiento y los procesos de interacción que permiten acceder a él.

5. Contribuir a eliminar la exclusión social que resulta de las actitudes y las respuestas a la diversidad racial, la clase social, la etnicidad, la religión, el género o las aptitudes, entre otras posibles.

6. Sensibilización del alumnado frente al racismo, la xenofobia y formas conexas de intolerancia en las aulas

7. Incorporar los valores al proceso formativo implica entender las áreas de conocimiento desde la defensa de los derechos humanos y el rechazo a la discriminación y la exclusión.

ACTIVIDADES

A continuación, se detallan acciones a diseñar y desarrollar en paralelo al programa de actividades a implementar con el alumnado en el marco de la acción tutorial que se desarrollan en el siguiente apartado de manera pormenorizada.

A) **Actividades en el contexto**

El centro educativo debe valorar las opciones de compartir sus inquietudes, intenciones y objetivos, concretados en el plan que es de referencia, con instituciones, servicios o agentes del contexto; como son:

- Servicios municipales (en especial, servicios sociales y psicopedagógicos, agentes de absentismo escolar) THAM.
- Asociaciones específicas relacionadas con la infancia y la adolescencia.

B) **Actividades con las familias**

Este, sin duda, es un apartado especialmente importante. Sin la participación del entorno familiar en este proceso, el desarrollo del plan quedaría mermado de manera singular. Además de las actividades de presentación al Consejo Escolar y de información al AFA y la puesta a su disposición de bibliografía sobre el tema.

C) **Actividades con el profesorado**

Como no puede ser de otra manera, el trabajo con y del profesorado alcanza una significatividad esencial en el proceso que es de referencia.

Para la puesta en práctica del plan es imprescindible el trabajo conjunto de todo el claustro y, por supuesto, de su participación en la aportación de sugerencias y en el desarrollo de las actividades programadas.

D) **Actividades con el alumnado**

Formación y sensibilización a toda la comunidad educativa alumnos, profesores y familias.

Realizando actividades **que fomentan el respeto, la tolerancia, y la conciliación**.

Desde infantil se propone que sea una batería de cuentos con actividades “tipo” quepuedan servir tanto para infantil como para primaria.*(ver anexo).

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA a través de la actividad de centro este curso es el Día de… en el cada nivel va eligiendo un día señalado y con ello trabajamos la prevención de

actitudes xenófobas, estas actividades y talleres se exponen al resto del alumnado, profesorado y familias.

12.2. FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Los centros educativos debemos liderar importantes cambios, creando las condiciones ideales para que cada persona pueda construir su identidad individual y social desde un auto concepto positivo y saludable, desarrollando todas sus potencialidades y posibilitando proyectos de vida no limitados por estereotipos sexistas o discriminaciones de género. También queremos incrementar la presencia laboral y universitaria de las mujeres madrileñas en sectores tecnológicos considerados más masculinos.

OBJETIVOS

- Fomentar en el alumnado el aprendizaje en el respeto y la igualdad mediante el desarrollo de habilidades sociales generadoras de actitudes de conciliación.
- Ayudar a comprender las situaciones más relevantes de discriminación contra las mujeres que se siguen produciendo, así como conocer los avances experimentados, y lo que todavía queda por conseguir en este terreno.
- Fomentar el respeto de los derechos humanos y la lucha por la Igualdad de oportunidades, imprimiendo en el alumnado la idea de tolerancia cero ante actitudes violentas en general, y de violencia de género, en particular.
- Trabajar la autoestima personal tanto física como emocional, como medio para conseguir sus metas y objetivos
- Favorecer un ámbito de reflexión en el que se proporcionen pautas de orientación y estrategias comunes para eliminar prejuicios y estereotipos, tanto en el ámbito educativo como en el familiar.
- Incentivar la presencia de niñas y jóvenes en carreras científicas y tecnológicas trabajando los referentes femeninos en estos campos con el fin de romper con estereotipos sexistas.
- Promover talleres y actividades formativas para la prevención de violencia sexual, trabajando específicamente con niños

ACTIVIDADES

Actividades con el alumnado

Formación y sensibilización a toda la comunidad educativa alumnos, profesores y familias.

Realizando actividades **que fomentan el respeto, la tolerancia, y la conciliación**

La finalidad es ofrecer a la comunidad educativa **estrategias para la utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista,** para la identificación del acoso por razón del sexo, así como pautas de actuación y **estrategias para fomentar juegos y/o relaciones no sexistas**, y, en definitiva, afianzar en el alumnado el contenido de las sesiones impartidas al mismo.

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA a través de la actividad de centro este curso es el Día de.. en el cada nivel va eligiendo un día señalado y con ello trabajamos la prevención de actitudes sexistas, estas actividades y talleres se exponen al resto del alumnado, profesorado y familias.

12.3. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SENSIBILAZACIÓN CONTRA LGTBIfobia

La identidad sexual y/o de género se trata de la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente y auto determina, sin que deba ser definida por terceros, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, y pudiendo involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que ello sea libremente escogido

Hablamos de LGTBI cuando nos referimos a personas lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales. Todas estas siglas se incluyen en el concepto más amplio de diversidad sexual y de género, que intenta comprender las múltiples formas en que las personas pueden descubrir, sentir y vivenciar su identidad, expresión de género y orientación sexual.

Persona trans es toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer.

La LGTBIfobia es una actitud negativa hacia las personas LGTBI o cualquier expresión relacionada con ellas, con componentes conductuales que se traducen en actos de discriminación, emocionales, de odio, rechazo y/o miedo; y creencias estereotipadas y prejuiciosas sobre dichas personas.

La discriminación por razón de identidad de género de las **personas trans**, transfobia, es una de las realidades más duras de la sociedad española.

OBJETIVOS

Formación y sensibilización en el que permitan al profesorado reflexionar sobre la discriminación a personas LGTBI y cómo convivir en el respeto y construir una sociedad igualitaria en la que quepan todas las personas

Los temas sobre los que comenzar a sensibilizar a profesorado son:

- Discriminación: Qué es y qué tipos de discriminaciones conocemos.
- Sexismo: Qué es y cómo nos afecta en nuestras vidas.
- Orientaciones sexuales y lgtbifobia: el rechazo a personas LGTBI y sus consecuencias.
- Identidades de género y transfobia: el rechazo a personas trans y sus consecuencias.
- Implicación en el centro educativo: ¿Cómo podemos implicarnos para evitar la lgtbifobia en nuestro centro?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aceptación de cada identidad y expresión de género y/o tu orientación sexual.
- Prevención contra cualquier tipo de acoso, rechazo, discriminación por razón de tu orientación sexual, identidad y/ o expresión de género.

ACTIVIDADES

Actividades con el alumnado

Formación y sensibilización a toda la comunidad educativa alumnos, profesores y familias.

Realizando actividades **que fomentan el respeto, la tolerancia, y la conciliación**

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA a través de la actividad de centro este curso es el Día de.. en el cada nivel va eligiendo un día señalado y con ello trabajamos la prevención de actitudes LGTBIfobia, estas actividades y talleres se exponen al resto del alumnado, profesorado y familias.

12.4. PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

El centro escolar es un escenario privilegiado de relaciones e interacciones entre escolares y también con adultos. En las relaciones entre alumnos, consideradas relaciones entre iguales -ya que se encuentran en un plano de simetría horizontal-, a veces se producen conflictos entre ellos o se establecen relaciones negativas, que pueden llegar a considerarse como maltrato entre iguales.

Según la definición clásica de D. Olweus (1983), pionero en la investigación del maltrato entre iguales, el acoso es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra

otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios.

Según esta definición, podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).

El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.

La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales. Si bien, el propio Olweus (1999) considera que un solo episodio puede darse con tanta virulencia que sea suficiente para establecer una relación de dominación duradera.

Se considera que el rasgo que define de manera más concluyente el acoso es la situación de desequilibrio: la situación de superioridad o ventaja de quien perpetra la agresión frente a la desventaja o inferioridad de quien la sufre, lo que avala que se denomine a menudo maltrato entre iguales por abuso de poder.

En el Informe de la Fiscalía General del Estado, en la Instrucción 10/2005 sobre el Tratamiento del Acoso Escolar desde el Sistema de Justicia Juvenil, se indica entre diversas cuestiones que "(...) debe deslindarse el acoso escolar de los incidentes violentos, aislados u ocasionales entre alumnos o estudiantes. El acoso se caracteriza, como regla general, por una continuidad en el tiempo, pudiendo consistir los actos concretos que lo integran en agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que el mismo sea la resultante del empleo conjunto de todas o de varias de estas modalidades. La igualdad que debe estructurar la relación entre iguales degenera en una relación jerárquica de dominación-sumisión entre acosador_/es y acosado. Concurre también en esta conducta una nota de desequilibrio de poder, que puede manifestarse en forma de actuación en grupo, mayor fortaleza física o edad, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, etc.".

El acoso se caracteriza también por el deseo consciente de herir, amenazar o asustar por parte de un alumno frente a otro. Todas las modalidades de acoso son actos agresivos en

sentido amplio -ya sean físicos, verbales o psicológicos, aunque no toda agresión da lugar a acoso.

Debemos distinguir el acoso de otro tipo de conflictos que se pueden presentar en el ámbito escolar, como los conflictos entre iguales con violencia física o psicológica, el vandalismo o las conductas disruptivas, cuyas características no coinciden con las que definen el acoso.

12.4. PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO

El ciberacoso supone acosar en el contexto digital. O aprovecharse de él para hacerlo diferente, expansivo y muy frecuentemente, más virulento incluso. Pero no todo comportamiento irregular y poco deseable (usando TIC) que tenga que ver con las complejas relaciones entre iguales debe ser considerado como ciberacoso sin más.

Para hablar en sentido estricto de ciberacoso debemos asegurarnos de que la agresión sea repetida y no un hecho puntual. Por ejemplo, el envío aislado de mensajes desagradables, aunque se trata de una acción reprochable, no debería ser considerado como un caso de ciberacoso. La acción debe dilatarse en el tiempo. Puede evidenciarse cierta jerarquía de poder (incluida una mayor competencia tecnológica) o prestigio social del acosador o acosadores respecto de su víctima, si bien esta característica no se da en todos los casos.

El impacto y recorrido de este tipo de acciones (sean claramente intencionadas o derivadas de una broma sin aparente deseo de causar perjuicio) es difícil de medir y cuantificar.

Los medios a través de los cuales se produce el ciberacoso son muy diversos, si bien incorporan los dispositivos tecnológicos de mayor uso por parte de adolescentes y jóvenes en la actualidad: mensajería instantánea, perfiles de redes sociales, teléfonos móviles (sms, envío de fotografías o vídeos), juegos online a través de videoconsola o en Internet, páginas personales, chats en Internet, etc. Es habitual el contacto previo entre víctima y agresor en los espacios físicos. Es frecuente que los episodios de ciberacoso puedan estar ligados a situaciones de acoso en la vida real y de acoso escolar.

El ciberacoso como fenómeno no incorpora acciones de naturaleza sexual. De ser así, hablaríamos de grooming, entendido como estrategia de acoso sexual. Las conductas de ciberacoso más habituales son:

- Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
- Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
- Publicar postings, fotos o videos desagradables en un perfil, una página Web o en una sala de Chat.
- Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en una sala de Chat, etc.

CARACTERÍSTICAS DEL CIBERACOSO

- Agresión repetida y duradera en el tiempo.
- Suele existir contacto o relación previa en el mundo físico Intención de causar daño: no siempre se da en los primeros estadios del proceso.
- Puede estar ligado o no a situaciones de acoso en la vida real.
- Usar medios TIC: sms, e-mail, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chats…

OBJETIVOS PARA PREVENIR EL ACOSO Y EL CIBERACOSO

1. Prevenir el acoso escolar y del ciberacoso en el centro educativo.
2. Favorecer la profundización y sensibilización sobre el fenómeno del acoso escolar
3. Incorporar los contenidos relacionados con la convivencia escolar, habilidades emocionales, los conflictos interpersonales, la ciudadanía digital, el acoso escolar y el ciberacoso en la reflexión y profundización profesional del profesorado.
4. Revisar la configuración curricular con la incorporación de contenidos transversales de prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones y de modo específico del acoso escolar y del ciberacoso.
5. Desarrollar acciones para la mejora de las habilidades y competencia emocional *intra e intersubjetiva* del alumnado y para la prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones, y de modo singular en materia de acoso escolar y ciberacoso.
6. Garantizar la participación de toda la comunidad educativa en la planificación y desarrollo de actividades para la prevención del acoso escolar y ciberacoso.
7. Configurar estructuras para la acción específica y el apoyo a la acción tutorial en materia de prevención del acoso escolar: delegados de convivencia del profesorado, del alumnado y del colectivo de padres y madres.
8. Incorporar el protagonismo del alumnado de educación secundaria como factor activo en las tareas de información y sensibilización con el alumnado de menor edad.

9. Ampliar y fortalecer la participación de las familias en los procesos de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
10. Definir, desarrollar, visibilizar y difundir buenas prácticas para la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar.

ACTIVIDADES

Actividades con el alumnado

Formación y sensibilización a toda la comunidad educativa alumnos, profesores y familias.

Realizando actividades **que fomentan el respeto, la tolerancia, y la conciliación.**

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA a través de la actividad de centro este curso es el Día de.. en el cada nivel va eligiendo un día señalado y con ello trabajamos la prevención de actitudes contra el acoso escolar, estas actividades y talleres se exponen al resto del alumnado, profesorado y familias

13. TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

Todas las medidas que se tomen en el centro como medidas correctoras estarán comprendidas dentro del marco de referencia establecido en 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.

13.1. Artículo 32.- *Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras*

1. 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 atendrán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. 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.

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (relojes) no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro. ([5])

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

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Anualmente, el primer día de clase, cada grupo de alumnos con su tutor/a consensuarán las normas del aula.

Estas normas serán expuestas por los delegados en la primera junta de delegados y aprobada por la jefa de estudios.

L@s tutores/as de 4º, 5º y 6º leerán esta parte del Plan de convivencia del centro a su alumnado.

Estas medidas ayudarán a prevenir problemas de convivencia en el centro.

El incumplimiento de estas normas de convivencia se considerará falta leve.

1. Aprender a actuar de forma pacífica y no violenta en la resolución de conflictos.
2. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Tratar correctamente (respetar) a todos los miembros de la comunidad educativa sin ejercer en ningún caso violencia física o verbal.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
6. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los/as compañeros/as.
7. Mantener una actitud correcta en clase.
8. Seguir las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.

9. Respetar la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en otros lugares.
10. Asistir a clase.
11. Llegar con puntualidad.
12. Mantener silencio y orden en los desplazamientos por los pasillos.
13. No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
14. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
15. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
16. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de los alumnos y profesores
17. No se traerán móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico u objeto de ese tipo.
18. Se respetarán las normas del patio, comedor y actividades extraescolares.

SE CALIFICARÁ COMO FALTA LEVE CUALQUIER INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA AQUÍ REFLEJADAS

1. Si algún alumn@ falta el respeto a otro (insulto, burla)
2. Si algún alumn@ agrede a otro (pega, “da un calmante”, da patadas)
3. Si algún alumn@ amenaza a otro
4. Si algún alumn@ lanza algún objeto
5. Si algún alumn@ da una colleja a otro
6. Si algún alumn@ empuja a otro
7. Si algún alumn@ coge o esconde cosas sin el permiso del otro compañero
8. Si algún alumn@ utiliza en el colegio el móvil o smartwatch
9. Si algún alumn@ rompe el mobiliario del centro
10. Si algún alumn@ contesta al adulto
11. Si algún alumn@ habla mal de otro alumno
12. Si algún alumn@ interrumpe al profesor
13. Si algún alumn@ se levanta en clase sin permiso
14. Si algún alumn@ corre, da volteretas en clase, hall o pasillos
15. Si algún alumn@ sale del aula sin permiso
16. Si hay más de dos alumn@s en el baño
17. Si algún alumn@ llega tarde del patio
18. Si algún alumn@ se dirige a alumnos más pequeños con lenguaje inadecuado
19. Si algún alumn@ grita en horario de clase

20. Si algún alumn@ se tira al suelo en clase
21. Si algún alumn@ hacer preguntas inadecuadas referidas a la intimidad sexual de otro alumn@
22. Si algún alumn@ escupe a otro
23. Si algún alumn@ hace gestos sexuales

13.2. Artículo 33.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

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

2. **Las faltas leves se corregirán de forma inmediata**, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la jefe de estudios o la directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la reunión de la comisión encargada de solucionar el tipo de falta.

e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

13.3. SANCIONES ANTE FALTAS LEVES ESTABLECIDAS EN EL CENTRO

Los profesores rellenarán una ficha por cada falta. En esta ficha queda reflejado el nombre del alumno, la fecha, día, hora, área o momento en el que ha sucedido la falta, explicación

de lo sucedido y sanción impuesta. Estas fichas serán entregadas trimestralmente al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la jefe de estudios o la directora, **la privación del tiempo de recreo** o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

- **El alumnado cumplimentará una ficha de reflexión durante el siguiente patio de recreo. La tutora lo firma. La familia lo firma y se da por informada a la familia de la falta leve cometida por su hij@.**

c) **La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar** programada por el centro tras la reunión de la comisión encargada de solucionar el tipo de falta.

- **Tres faltas leves constituyen una grave y por lo tanto el/la alumn@ no realizará la siguiente actividad complementaria**

d) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

- **Ayudar a Técnico III en el horario de patio a repartir y organizar el material de patio.**
- **Ayudar al conserje a repartir y organizar la fruta en horario de recreo.**
- **Ayudar a la organización y recogida de los juegos didácticos del hall.**

13.4. Artículo 34.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

13.4.1 Se calificarán como faltas graves las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

13.4.2**. LAS FALTAS GRAVES SE CORREGIRÁN CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS:**

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

- **Ayudar a Técnico III en el horario de patio a repartir y organizar el material de patio.**
- **Ayudar al conserje a repartir y organizar la fruta en horario de recreo.**
- **Ayudar a la organización y recogida de los juegos didácticos del hall.**

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la jefe de estudios o la directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

- **El alumnado cumplimentará una ficha de reflexión durante el siguiente patio de recreo. La tutora lo firma. La familia lo firma y se da por informada a la familia de la falta leve cometida por su hij@.**

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

- **Tres faltas leves constituyen una grave y por lo tanto el/la alumn@ no realizará la siguiente actividad complementaria**

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

13.5. Artículo 35.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

13.5.1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
b) El acoso físico o moral a los compañeros.
c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

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

13.5.2. **LAS FALTAS MUY GRAVES SE CORREGIRÁN CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS:**

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

- **Ayudar a Técnico III en el horario de patio a repartir y organizar el material de patio.**
- **Ayudar al conserje a repartir y organizar la fruta en horario de recreo.**
- **Ayudar a la organización y recogida de los juegos didácticos del hall.**

b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.

- **Tres faltas leves constituyen una grave y por lo tanto el/la alumn@ no realizará la siguiente actividad complementaria**

c) **Cambio de grupo del alumno.**

d) **Expulsión** de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.

e) **Expulsión del centro** por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) **Cambio de centro**, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.

g) **Expulsión definitiva del centro**.

13.6. Artículo 36.- Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.

2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada área en la correspondiente programación didáctica.

ABSENTISMO ESCOLAR. Protocolo de actuación

Siempre que un alumno se ausente del Centro Escolar tiene que justificar el motivo de su falta. Se recordará en las reuniones iniciales con las familias de los diferentes grupos que las ausencias tienen que estar debidamente justificadas. En el caso de que no sea así, se recordará a la familia a través de la agenda que deben acreditar la ausencia.

Cuando algún alumno de Primaria acumule 5 faltas a clase sin justificar, se realizarán las actuaciones que constan en el siguiente protocolo:

3. **INTERVENCIÓN DEL PROFESOR-TUTOR:**

1º- Primera citación a la familia o tutores legales por escrito y por teléfono, quedando constancia documental.

2º Celebración de entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.

3º Si fuera necesario Segunda citación a la familia por escrito y por teléfono.
4º Celebración de la entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.
5º Agotadas las intervenciones, traslado del expediente a Jefatura de Estudios.

4. **INTERVENCIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS:**

1º Tercera citación en la que se notificará las actuaciones hechas anteriormente. Por teléfono y correo certificado con acuse de recibo.

2º Celebración de la entrevista con registro de la misma en el expediente del alumno.
3º Solicitar la intervención del EOEP y en su caso propuesta del caso a la mesa de control y prevención.

14. PAUTAS PARA ELABORAR LAS NORMAS DE AULA

- Al inicio del curso escolar en sesiones de tutoría se hablará con el alumnado para consensuar normas que consideran básicas (decálogo de normas que se expondrán en la primera junta de delegados y serán aprobadas por jefatura de estudios) para el correcto funcionamiento de la convivencia del centro.
- En CCP se hace una selección de las normas principales comunes que han salido en cada una de las clases, para establecer como normas básicas de convivencia.
- En tutoría se trabajarán esas normas una a una y se hará un seguimiento detallado de su cumplimiento y mejoras que deben añadirse.
- Los tutores rellenarán trimestralmente una ficha de falta leve en la que se indicará el nombre del alumno, fecha, área, suceso y sanción impuesta al alumno.
- La acumulación de tres faltas leves conllevara el no poder participar en la siguiente actividad complementaria que realice su curso.

15. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se trata de informar a la comunidad educativa para dar a conocer lo que estamos haciendo y que entre todos se pueda construir una red colaborativa de docentes que intercambian experiencias y conocimiento en torno a las buenas prácticas en el ámbito educativo. Especialmente en un ámbito como el que es de referencia.
Para hacer que el plan pueda llegar a toda la comunidad educativa, se proponen los siguientes medios para difundirlo:

- A través de la Comisión de coordinación pedagógica, los ciclos y del Claustro, los profesores participarán en la elaboración del plan y su difusión entre los alumno y familias de sus tutorías.
- A través del Consejo Escolar, en su comisión de convivencia, que participará en la elaboración del plan y en su aprobación.
- Reuniones de Comisión de Coordinación pedagógica y Ciclo, en ellas los profesores irán programando actividades de acuerdo con el plan proponiendo mejoras y consensuando la forma de llevarlas a la práctica. Serán plasmadas en las actas.

- Reuniones trimestrales de la Comisión de Convivencia, que analizará entre otras cuestiones, el Plan de Convivencia, **protocolo de actuación ante conductas contrarias a la convivencia y tabla de seguimiento del alumnado que no respeta las normas de convivencia del centro.** Y que será la encargada de llevar sus conclusiones al Consejo Escolar.
- Reuniones del Equipo Directivo, que hará trimestralmente una valoración del grado de cumplimiento del plan.
- Reuniones de familias: alguna de las reuniones que periódicamente se tienen en el colegio entre tutores y las familias de su grupo incluirá como punto a tratar el informar sobre el plan de convivencia.
- Tutorías de clase y asamblea de delegados: el alumnado del colegio participará activamente en la elaboración del plan y serán partícipes en todo momento de las normas de convivencia que se establezcan entre toda la comunidad educativa. Podrán hacer sus propuestas y se potenciará el diálogo entre ellos sobre dichas normas.
- En el plan de acogida, que incluirá el dar a conocer a los profesores y familias que se incorporen nuevas al centro el plan de convivencia. Para valorar el grado de consecución de los objetivos marcados en este plan, se establecen los siguientes mecanismos de evaluación:
- Tutorías de clase y Asambleas de delegados: se revisarán periódicamente las normas establecidas en las tutorías de clase y en la Asamblea de delegados se podrán encomún las impresiones de los niños sobre el respeto de estas normas, así como sus propuestas para mejorar su cumplimiento.
- **El Plan está colgado en la página web del centro y en las aulas virtuales del centro en un espacio accesible para las familias y para los docentes.**

16. LA EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓNDEL ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Evaluar forma parte de nuestro trabajo cotidiano y, por tanto, supone una actividad imprescindible, asimismo, en el modelo que es de referencia.

INDICADOR DE EVALUACIÓN	RESULTADO DE 1 A 4			
	1ºT	2ºT	3ºT	TOTAL

Se ha analizado revisado y actualizado el plan durante el curso
Se ha facilitado la participación de los distintos agentes y miembros de la comunidad educativa
Se ha planteado el centro educativo la formación específica, a través de alguna de las modalidades previstas en la normativa
Se ha configurado un equipo(comisión de convivencia) para gestionar el proceso de evaluación del plan
Se ha reducido la incidencia de problemas de convivencia en el centro educativo
Se han desarrollado acciones de información y sensibilización
En la propuesta curricular se incluyen acciones para la mejora de la convivencia en el centro
Ha participado toda la comunidad educativa en la planificación y desarrollo del plan de convivencia
Se ha realizado un informe anual del Plan de convivencia

INFORME ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

A lo largo del curso 2022/ 23 se han realizado las siguientes actuaciones en relación al Plan de convivencia del centro.

17.CONCLUSIONES FINALES

Las actividades aquí propuestas tienen carácter transversal y podrán realizarse a lo largo del curso en horario de tutoría o en las diferentes áreas curriculares.

Cada curso escolar se elegirán las actividades a trabajar para ese curso y quedarán reflejadas en la PGA.

El Plan de convivencia deberá ser revisado anualmente, por la comisión de convivencia y por el claustro, para incluir cada año en la memoria final de curso las propuestas de mejora relativas al Plan.

A comienzo del siguiente curso escolar, se tendrán en cuenta esas propuestas de mejora, para introducir los objetivos o modificaciones necesarias.

En Alpedrete, Madrid a 13 de octubre de 2022

La directora del CEIP El Peralejo.

Fdo: Marta Rodríguez Sánchez

ANEXO I

LISTADO DE CUENTOS PLAN DE CONVIVENCIA:

Los cuentos con asterisco están en la biblioteca del cole en el estante de “cuentos para la diversidad” junto con algunos otros que también pueden servir para trabajar estos aspectos.

	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	TODOS SOMOS DIFERENTES	ACOSO ESCOLAR	IGUALDAD DE GÉNERO	LGTBifobia	GESTIÓN EMOCIONAL
*SUPER PODERES	X	X				
*UN BICHO EXTRAÑO	X	X				
UN POCO PERDIDO	X					
UN MOMENTO PERFECTO	X					
*HAY SITIO PARA TODOS	X					
*REVANCHA	X					
*DOS MONSTRUOS	X					
*RABIETAS	X					
*MONSTRUO PEQUEÑO DICE ¡NO!	X					
*GRUÑÓN	X					
*¿NO HAY NADIE ENFADADO?	X					
*CIERRA LOS OJOS	X					
*CUANDO ME HICE PEQUEÑO	X					
*¡QUÉ NIÑO MÁS LENTO!		X				
*ASI ES LA VIDA		X				X
*FERNANDO FURIOSO	X					
*ESTOY CONTIGO	X					
*RABIETAS	X					
*GUAPA		X	X	X		
*YO VOY CONMIGO		X	X	X		
YO SOY		X	X	X		
*VIVAN LAS UÑAS DE COLORES		X	X		X	
*CUANDO LAS NIÑAS VUELAN ALTO		X	X	X		
*SIRENAS					X	
*LA BODA					X	

*KIKE Y LAS BARBIES					X	
*NI GUAU NI MIAU					X	
PRINCESA KEVIN		X	X		X	
LA PELUCA DE LUCA		X			X	
*¿HAY ALGO MÁS ABURRIDO QUE SER UNA PRINCESA ROSA?		X		X		
*LAS PRINCESAS TAMBIÉN SE TIRAN PEDOS		X		X		
*¿QUÉ LE PÀSA A UMA?		X	X			
*ELMER		X	X			
*NADARÍN	X	X	X			
EL CLUB DE LOS RAROS	X	X	X			
*WONDER. TODOS SOMOS ÚNICOS		X	X			

	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	TODOS SOMOS DIFERENTES	ACOSO ESCOLAR	IGUALDAD DE GÉNERO	LGTBifobia	GESTIÓN EMOCIONAL
ÉRASE UNA VEZ UN NIÑO COMEPALABRAS						X
*NI UN BESITO A LA FUERA			X			X
BESTIARIO DE LAS EMOCIONES						X
*OREJAS DE MARIPOSA		X				
*EL CAZO DE LORENZO		X				
¡PATO! ¡CONEJO!	X					
LOS TENTÁCULOS DE BEF. RABIA						X
ENCONTRAMOS UN SOMBRERO	X					
MALENA EN EL ESPEJO						X (AUTOESIMA)
¡SÉ TÚ MISMO Y NADA MÁS!		X				
MALENA BALLENA		X				X (AUTOESIMA
LA NIÑA QUE NUNCA COMETÍA ERRORES		X				X
*EL PUNTO		X				X (AUTOESIMA
*POR CUATRO ESQUINITAS DE NADA	X	X	X			X
*ARTURO Y CLEMENTINA				X		X (AUTOESIMA
*PEQUEÑA EN LA JUNGLA				X		X (AUTOESIMA
EL PAÍS DE LAS PULGAS		X				X (AUTOESIMA
LAS PULGAS DEL JARDÍN		X				X (AUTOESIMA
MI VOZ		X				X (AUTOESIMA)

CEIP EL PERALEJO.
C/ SANTA QUITERIA, 28
28430. ALPEDRETE. MADRID
cp.elperalejo.alpedrete@educa.madrid.org

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS DEL ESTADO DE ÁNIMO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

1. JUSTIFICACIÓN

Los centros educativos se enfrentan a nuevos retos en el cumplimiento de los objetivos que le son marcados por el ordenamiento jurídico y las responsabilidades que tiene contraídas. Con pocas dudas al respecto, uno de ellos tiene que ver con la atención al desarrollo emocional del alumnado en los tiempos que nos toca vivir en la actualidad. Y también con la necesidad de incorporar en diferentes ámbitos, el diseño e implementación de planes para la gestión de las emociones y la prevención y detección de los trastornos emocionales y del estado de ánimo en el alumnado.

También es nuestra responsabilidad. Por supuesto, en el contexto de nuestro marco organizativo y funciones. Es necesario profundizar en la compleja tarea de acondicionar adecuadamente la práctica educativa a nuevos requerimientos, que ponen, han de poner el énfasis en la atención de la educación emocional y la prevención y detección de los desajustes emocionales de nuestros chicos y chicas.

Referencias normativas

- **LOE (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE de 4 de mayo)** en su Art. 71 se dice: "Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional..."

- **LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y modificada con la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre**, establece en el Título III (profesores), Capítulo I (funciones del profesorado), artículo 91, las siguientes funciones del profesorado, entre las que destaca la función tutorial: “e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado”.

- **Ley 1/2022, de 10 de febrero**, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.
- **Ley Orgánica3/2020** de 29 de diciembre de 2020 (LOMLOE)

- **Instrucciones de las Viceconsejerías de 9 de julio de 2020 sobre comienzo del curso escolar 2020-2021 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.** En su art.4.2.3. Evaluación inicial “Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones

profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase".

- **Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar 2021-2022 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (23/06/21).** En su art.4.2.3. Evaluación inicial "Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase".

- **Decreto 89/2014, de 24 de julio,** del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria, en su art. 4: Objetivos de la etapa: "m) Desarrollar sus capacidades

afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás…"

- **Decreto 48/2015**, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, en su artículo 3 Objetivos de la Etapa "d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás…"

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

- **CAPÍTULO II**. Autonomía de los centros.

Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En su punto 5, "Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos."

- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

  - **Artículo 34**. Protocolos de actuación.

- Las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, **suicidio y autolesión**, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta ley. Para la redacción de estos protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras administraciones públicas, instituciones y profesionales de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia sobre niños, niñas y adolescentes.
- Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes.

- **Artículo 35**. Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección:
  - Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.
  - Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal. Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:
    - Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Elaborar, implementar y evaluar un plan de actividades con todos los integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de líneas de prevención, detección y gestión de las necesidades del alumnado en relación a posibles desajustes y trastornos emocionales y de salud mental.

Objetivos específicos

- Reflexionar sobre las necesidades del alumnado en relación a posibles desajustes y trastornos emocionales y de salud mental que afectan a su desarrollo integral y a su actividad cotidiana en el contexto de la actividad lectiva reglada.
- Profundizar en las responsabilidades y funciones del profesorado en los procesos de prevención y detección de las citadas necesidades del alumnado.
- Habilitar espacios y procedimientos de trabajo en el claustro, con las familias y el alumnado para el análisis y valoración sobre los recursos existentes en el centro y en el contexto para la detección de necesidades en el ámbito que es de referencia.
- Desarrollar diferentes acciones que contribuyan a la información, sensibilización y mejora de los conocimientos sobre salud mental en la infancia y la adolescencia en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Implementar, en el marco de la acción tutorial, actividades específicas para la prevención y detección de los desajustes emocionales y psicológicos.
- Diseñar y desarrollar un marco para la evaluación de proceso y final del plan elaborado.

El desarrollo de un plan de la naturaleza y características como el que nos ocupa requiere, tal como se ha venido detallando, de la implicación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa. Este debería ser el norte y referente esencial en un marco de propuesta a medio-largo plazo. Cabe plantearse, por supuesto, una perspectiva de logro inicialmente más discreta y prudente, siempre al abrigo de las deliberaciones y decisiones que el centro lleve a efecto y adopte en las fases anteriormente citadas.

3. ACTIVIDADES

A continuación, se detallan acciones a diseñar y desarrollar en paralelo al programa de actividades a implementar con el alumnado en el marco de la acción tutorial que se desarrollan en el siguiente apartado de manera pormenorizada.

E) **Actividades en el contexto**

El centro educativo debe valorar las opciones de compartir sus inquietudes, intenciones y objetivos, concretados en el plan que es de referencia, con instituciones, servicios o agentes del contexto; como son:

- Servicios municipales (en especial, servicios sociales y psicopedagógicos, agentes de absentismo escolar) THAM.
- Servicios de salud de atención primaria y especializada de la zona.
- Asociaciones específicas relacionadas con la infancia y la adolescencia.
- En su caso, y según necesidad, Agentes tutores y Agentes del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.

F) **Actividades con las familias**

Este, sin duda, es un apartado especialmente importante. Sin la participación del entorno familiar en este proceso, el desarrollo del plan quedaría mermado de manera singular. Además de las actividades de presentación al Consejo Escolar y de información al AFA y la puesta a su disposición de bibliografía sobre el tema.

G) **Actividades con el profesorado**

Como no puede ser de otra manera, el trabajo con y del profesorado alcanza una significatividad esencial en el proceso que es de referencia.

Para la puesta en práctica del plan es imprescindible el trabajo conjunto de todo el claustro y, por supuesto, de su participación en la aportación de sugerencias y en el desarrollo de las actividades programadas.

H) **Actividades con el alumnado**

	COMPETENCIA EMOCIONAL	OPUESTA DE ACTIVIDADES
1. ¿Quién soy?	Conciencia emocional: expresión emocional y toma de conciencia de las propias emociones	Retrato personal
2. ¿Cómo soy?	Regulación emocional: tomar conciencia de la emoción-pensamiento-comportamiento. Identificar estrategias para manejar estados de ánimo, emociones propias y de los demás.	El bazar de las emociones
3. Mi vida con los demás	Competencia social: Capacidad para relacionarse con los iguales. Esto implica comunicación asertiva, escucha activa y respeto.	El monstruo de los colores.MONSTRUO DE COLORES
4.-Yo ante el sufrimiento	Competencia para la vida y el bienestar: afrontamiento de dificultades/problemas orientados al bienestar	Pedir ayuda Nadrín

1. ¿Quién soy?

Actividad: Retrato personal

Objetivos:

1. Facilitar la expresión y la reflexión sobre la imagen que el alumno/a tiene de sí mismo.
2. Profundizar en el conocimiento individual del alumnado, como son sus percepciones y expectativas de futuro.
3. Detectar posibles grupos de riesgo o alumnado más vulnerable en población infanto-adolescente con el que intervenir prematuramente.

Destinatarios: 6º Primaria

METODOLOGÍAY SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Bienvenida, introducción de la actividad: “hoy vamos a realizar una actividad relacionada con la escritura creativa basada en la descripción de uno mismo. Al mismo tiempo vamos a trabajar aspectos que tienen que ver con el autoconocimiento, el crecimiento personal y la motivación.”	5 minutos
Trabajo individual. Explicación de la actividad: “intentad, sin pensarlo demasiado, hacer una descripción de cómo eres, tal como te ves y te conocen. No te centres en aspectos físicos, intenta describir tus cualidades, gustos, prioridades en la vida y metas que te inspiran cada día a seguir avanzando.” La adaptación a los alumnos de 6º Primaria: “cada alumno anotará en una hoja en blanco diez frases para describirse, puedes empezar por: “soy…”, “me gustaría conseguir…”, “muchas veces hago o siento…”. No se admitirán frases con alusiones al aspecto físico, se trata de describir la personalidad de cada uno, forma de actuar, gustos y metas de futuro.”	35 minutos
Exposición y cierre de la sesión. Sería interesante realizar una valoración de la sesión realizada: ¿te ha sido difícil describirte?,¿crees que te conoces bien?,¿te resultó difícil formular las diez frases?,¿crees que los demás te ven así?, ¿quieres compartir con alguien de la clase lo que has escrito? (puede realizarse de manera grupal o en pequeño grupo, siempre desde la elección del alumnado y sin forzar)	10 minutos
TOTAL	1 SESIÓN DE TUTORÍA

2. *¿Cómo soy?*

Actividad: El bazar de las emociones

Objetivos:
1. Identificar las emociones que sentimos, tomando conciencia del propio estado emocional.
2. Comprender el significado y las prelaciones de cada una de las emociones.

Destinatarios: 5º y 6º Primaria

METODOLOGÍAY SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Introducción de la actividad. Esta propuesta está pensada para que los alumnos identifiquen emociones y sean capaces de expresarlas a través de la palabra. Poner nombre a los sentimientos, ayuda a comprenderlos y manejarlos mejor. Es importante incidir que una emoción de por sí no es buena ni mala, se trata de una reacción personal y que conlleva implícito un pensamiento o una determinada acción.	5 minutos
Los alumnos se sientan en sus sillas formando un círculo en el centro de la clase. Se colocan en el centro del aula las tarjetas boca abajo con el nombre de las emociones (se proponen las siguientes: miedo, rabia, tristeza, vergüenza, melancolía, envidia, furia, celos, pánico, soledad, frustración, incomodidad, apatía, nerviosismo, indiferencia…emociones que no siempre trabajamos en profundidad). Los alumnos de forma ordenada irán cogiendo dos tarjetas, deben leer en voz alta qué emociones les ha tocado y explicar al resto de la clase dos situaciones (una en el contexto escolar y otra fuera del centro) que les hayan pasado y que guarden relación con esas emociones. El alumno puede empezar a contar su experiencia de esta manera: *"Yo he sentido la emoción de… cuando/un día que…"*. Es importante que durante la realización de esta actividad predomine el silencio y el respeto hacia lo que cuentan los compañeros (se puede poner una música relajante mientras transcurre la dinámica para crear un buen clima).	35 minutos
Cierre de la sesión. Una vez todos han participado, es el momento de una reflexión conjunta. Algunas preguntas dirigidas: ¿os ha sido difícil contar la historia de las emociones?, ¿ha habido alguna emoción que se haya repetido que, tratándose de la misma, se ha contado vivencias agradables o desagradables?,	15 minutos

cuándo un alumno ha dicho en voz alta las suyas, ¿os habéis acordado de una situación parecida?, ¿hay alguna emoción que no hayáis acabado de entender del todo?

TOTAL 1 SESIÓN DE TUTORÍA

3. Mi vida con los demás

Actividad:El Monstruo de Colores
Objetivo: Identificar sus emociones y saber gestionarlas.
Destinatarios:Alumnos de educación infantil y 1º de primaria

METODOLOGÍAYSECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Lectura del Monstruo de Colores. El Monstruo de Colores no sabe qué le pasa. Se ha hecho un lío con las emociones y ahora tiene que solucionar su problema. Para ello contará con la ayuda de una niña que le enseñará a poner orden y a clasificar sus emociones identificándolas con colores: amarillo para la alegría, azul para la tristeza, rojo para la rabia, negro para el miedo y verde para la calma.	15 minutos
Reflexión sobre el cuento	25 minutos
Los alumnos dibujan al monstruo del color con el que se sienten más identificados	15 minutos
TOTAL	1 SESIÓN DE TUTORÍA

3.Mi vida con los demás

Actividad: Siete ratones ciegos
Objetivo:
Aprender a pensar y a sentir diferente.
Aprender a escuchar y a respetar
Destinatarios: Alumnos de 1º, 2º y 3º de primaria

METODOLOGÍAYSECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Lectura del cuento siete ratones ciegos. Siete ratones ciegos se encuentran con un *Algo muy Raro*. Al tratar de descubrir lo que es,	15 inutos

cada uno de ellos va analizando el *Algo muy Raro* por partes.
Pero cada ratón cree que es una cosa distinta.

Reflexión sobre el cuento Tendrán que comunicarse entre ellos y entender el punto de vista de los demás para llegar a saber qué es realmente. Los niños podrán entender a través de las ingeniosas ilustraciones que cada ratón tiene una perspectiva diferente.	25 minutos
TOTAL	1 SESIÓN DE TUTORÍA

4.Yo ante el sufrimiento

Actividad: Nadarín
Objetivos:
Abordar la necesidad de solicitar ayuda ante situaciones de desborde emocional.
Entender que las personas de todas las edades necesitamos a otras a nuestro lado para sentirnos mejor. Pedir ayuda es bueno tanto para quien la pide como para quien la ofrece, porque se intensifica la humanidad y la unión de las dos personas.
Destinatarios: 1º, 2º ,3º y 4º Primaria

METODOLOGÍAYSECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Lectura del cuento de Nadarín. Nadarín vive en un rincón del mar con su familia, pero él es el único pez diferente; es de color negro y su familia es de color rojo. Un día, un atún llegó y se comió a todos sus hermanos. Nadarín consiguió escapar y nadó para esconderse. En su viaje, conoció a maravillosas criaturas y también a una bandada de pececillos, iguales que él. Juntos, se enfrentan a sus miedos y nadan por el mar simulando ser un pez más grande.	15 minutos
Reflexión sobre el cuento. El cuento enseña a los niños que la unión hace la fuerza y el valor de enfrentarse a los propios miedos.	25 minutos
Dibujo del pez formado por todos los peces unidos	20 minutos
TOTAL	1 SESIÓN DE TUTORÍA

4.Yo ante el sufrimiento

Actividad: Pedir ayuda
Objetivos:

Abordar la necesidad de solicitar ayuda ante situaciones de desborde emocional.

Entender que las personas de todas las edades necesitamos a otras a nuestro lado para sentirnos mejor. Pedir ayuda es bueno tanto para quien la pide como para quien la ofrece, porque se intensifica la humanidad y la unión de las dos personas.

Destinatarios: 5º y 6º Primaria

METODOLOGÍAYSECUENCIA DE ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Introducción de la actividad. Reflexionamos: "Tengo un problema, pero ¿se lo cuento a mi amigo/a? Tengo muchos deberes, pero ¿le pido ayuda a mi madre o padre? "Estoy triste, ¿y a quién se lo cuento?". Si cuento que tengo miedo, ¿pensarán que soy un/a cobarde? ¿Cuándo debo arreglármelas yo solo/a? ¿Cuándo debo pedir ayuda? A menudo no nos sentimos capaces de hacer cosas, pero no pedimos ayuda, aunque sea algo importante. Y otras veces, sin embargo, pedimos ayuda para cualquier tontería…"	5 minutos
Individualmente, se hará una reflexión personal. ¿Necesito ayuda para cumplir mis obligaciones? Y ¿pido ayuda? ¿En qué ocasiones suelo pedir ayuda? ¿Y en cuáles no? ¿En las ocasiones en las que no pido ayuda llegaría más lejos con ayuda? ¿Soy capaz de ayudar en algo a otra persona? Cuando necesito ayuda, ¿a quién se la pido? En este momento, ¿en qué necesito ayuda? Piensa en todos los aspectos: el académico, el personal, social, el familiar… En este momento, ¿en qué puedo servir de ayuda? Piensa en todos los aspectos.	15 minutos
Se realizará un juego para pedir y ofrecer ayuda: cada alumno escribirá a algún/a compañero/a una carta ofreciendo su ayuda o preguntándole en qué le puede ayudar, firmará la misma. Los alumnos pueden elegir del siguiente listado la frase que más se adapte a ellos o pueden proponer otra. ¿En qué necesito ayuda? ¿En qué te puedo ayudar? • En los problemas de matemáticas. • En los deberes de inglés. • En estudiar los conceptos de sociales. • Jugando juntos/as en el recreo. • En defenderte cuando el resto se mete contigo. • En hacer juntos el camino de vuelta a casa. • Presentándote otros/as amigos/as. • Haciendo los deberes de casa.	20 minutos

Cuando hayan escrito las cartas, se apilarán y se pondrán en medio de la tabla. En grupos pequeños. Una comisión designada por la propia clase, y constituida por cuatro o cinco alumnos analizará todas las cartas y hará parejas reuniendo cartas que tienen la misma oferta y petición. No se podrán realizar todas las peticiones y ofertas, pero se ofrecerá una a cada alumno/a, a ser posible.

Con todo el grupo. La comisión que haya hecho las parejas dirá en voz alta los nombres de las parejas y les dará las cartas. Las parejas se reunirán y concretarán dónde, cuándo y cómo realizarán lo que pone en las cartas.

Evaluación final: Después, se hará una valoración del trabajo: ¿cómo os habéis sentido ayudando a la otra persona? ¿Cómo os habéis sentido cuando os han ayudado? 10 minutos

TOTAL 1 SESIÓN DE TUTORÍA

4. EVALUACIÓN

Evaluar forma parte de nuestro trabajo cotidiano y, por tanto, supone una actividad imprescindible, asimismo, en el modelo que es de referencia.

INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (ART. 18.a del Decreto 32/2019)

A lo largo del curso 2022/23 se ha analizado, revisado y actualizado el plan de convivencia del centro.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar se reunirá mensualmente de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando han surgido conflictos entre el alumnado.

Durante el curso la comisión de convivencia, el curso pasado, elaboró un protocolo de actuación, un registro de conductas contrarias a la convivencia del alumnado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Ante un conflicto el tutor/a avisará y pondrá en conocimiento del suceso al Equipo Directivo y éste, en caso necesario a la Comisión de Convivencia.
2. Si surge en el horario de comedor o durante las extraescolares, la responsable de dicha actividad explicará lo ocurrido al Equipo Directivo y éste informará al tutor/a.
3. Si se recibe algún correo de las familias, se le dará respuesta inmediata y se contactará con ellos al día siguiente.

4. El tutor, como persona responsable de sus alumnos y alumnas, recabará datos e información de lo acontecido preguntando a los alumnos implicados. El tutor/a o Equipo Directivo, en caso de verlo necesario, podrá pedir ayuda a algún miembro de la Comisión de Convivencia para que le apoye en esta tarea.
5. Se citará a las familias para explicarles los pasos que se están llevando a cabo.
6. Se reúne el tutor, un miembro del Equipo Directivo y un maestro de la Comisión de Convivencia para conocer lo que ha sucedido y así establecer qué medidas se van a tomar.
7. Al menos, un miembro del equipo directivo y un miembro de la comisión de convivencia comunica a las familias tanto del agresor como la del agredido la decisión tomada.
8. Se comunica a los alumnos la consecuencia de lo sucedido. Siempre tendrá un carácter reparador y educativo.
9. Se rellenará la tabla de seguimiento. En caso de que la conducta del alumno sea reiterada según las tablas de seguimiento anteriores, las medidas que se adoptarán estarán ajustadas a la edad del alumno y gravedad del suceso. Dicho documento quedará guardado por el Equipo Directivo.
10. Se informa a la Comisión de Convivencia lo sucedido.

6. DIFUSIÓN DEL PLAN

Se trata el que la comunidad educativa conozca lo que estamos haciendo y que entre todos se pueda construir una red colaborativa de docentes que intercambian experiencias y conocimiento en torno a las buenas prácticas en el ámbito educativo. Especialmente en un ámbito como el que es de referencia. Es necesario avanzar para romper el dramático estigma relacionado con los desajustes y trastornos de salud mental.

Para hacer que el plan pueda llegar a toda la comunidad educativa, se proponen los siguientes medios para difundirlo:

- A través de la Comisión de coordinación pedagógica, de los ciclos y del Claustro, los profesores participarán en la elaboración del plan y su difusión entre los alumnos y familias de sus tutorías.
- A través del Consejo Escolar: que participará en la elaboración del plan y en su aprobación.
- A través de reuniones del Equipo Directivo, que hará anualmente una valoración del grado de cumplimiento del plan.

En Alpedrete, Madrid a 13 de octubre de 2022

La directora del CEIP El Peralejo

Fdo: Marta Rodríguez Sánchez

CEIP EL PERALEJO.
C/ SANTA QUITERIA, 28
28430. ALPEDRETE. MADRID
cp.elperalejo.alpedrete@educa.madrid.org