

PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP PARQUE EUGENIA DE MONTIJO DE MADRID

Junio de 2022



1.- INTRODUCCIÓN.....	PÁG.4
2.- MARCO LEGAL.....	PÁG.5
3.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	PÁG.6
4.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	PÁG.7
5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	PÁG.8
5.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	
5.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
5.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES	
5.4.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO	
6.- COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO.....	PÁG.19
6.1.- DIRECCIÓN	
6.2.- JEFATURA DE ESTUDIOS	
6.3.- SECRETARÍA	
6.4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO	
6.4.1.- CONSEJO ESCOLAR	
6.4.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES	
6.5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN	
6.5.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
6.5.2.- EQUIPOS DOCENTES	
6.5.3.- TUTORÍAS	
6.5.4.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN	
7.- ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE ALUMNOS.....	PÁG.33
8.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	PÁG.35
8.1.- PRINCIPIOS GENERALES	
8.2.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO	
8.2.1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL	
8.2.2.- HORARIO DEL CENTRO	
8.2.3.- ENTRADAS Y SALIDAS	
8.2.4.- ASISTENCIA	
8.2.5.- RECREOS	
8.2.6.- PASILLOS	
8.2.7.- BIBLIOTECA	
8.2.8.- SALA DE Y SALA DE ORDENADORES	
8.2.9.- LAVABOS	
8.2.10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
8.2.11.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
8.2.12.- COMEDOR:	
8.2.13.- DESAYUNOS “Los primeros del cole”	

8.2.14.- CRITERIOS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

8.2.15.- CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS

8.3.- NORMAS DE AULA

9.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....PÁG.54

9.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

9.2 TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

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

9.2.2. FALTAS LEVES. MEDIDAS CORRECTORAS

9.2.3. FALTAS GRAVES. MEDIDAS CORRECTORAS

9.2.4. FALTAS MUY GRAVES. MEDIDAS CORRECTORAS

9.3. ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS, CRITERIOS DE ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MISMAS.

9.3.1 DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

9.3.2 CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

9.3.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

9.3.4 CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN MEDIDAS CORRECTORAS

9.4 ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

9.5 ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

9.6 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

10.- PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....PÁG.63

10.1 PRINCIPIOS GENERALES

10.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

10.2.1 DEFINICIÓN Y ASPECTOS PRÁCTICOS

10.2.2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

10.2.3 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL

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

11.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....PÁG.68

11.1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

11.1.1. CLAUSTRO DE PROFESORES

11.1.2. CONSEJO ESCOLAR

11.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

11.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORES

11.2.2. CONSEJO ESCOLAR

PLAN DE CONVIVENCIA CEIP PARQUE EUGENIA DE MONTIJO

12. ACTIVIDADES FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA.....	PÁG.70
12.1 ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
12.2 COMEDOR ESCOLAR	
12.3 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
13. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIONES.....	PÁG.73
13.1. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN	
13.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	
13.3. EVALUACIÓN FINAL	
13.4. SESIONES DE EVALUACIÓN	
13.5. PROMOCIÓN	
13.6. EVALUACIÓN AL FINALIZAR TERCER CURSO DE PRIMARIA	
13.7. EVALUACIÓN AL FINALIZAR SEXTO CURSO DE PRIMARIA	
13.8. OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN	
13.9. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	
13.10. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN CALIFICACIONES Y/O PROMOCIÓN	
14. ACTUACIONES EN SITUACIONES CONCRETAS.....	PÁG.80
14.1.- ACTUACIONES ANTE LOS PROGENITORES SEPARADOS/DIVORCIADOS QUE COMPARTEN LA PATRIA POTESTAD	
14.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:	
14.1.2. ESCOLARIZACIÓN	
14.1.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTES SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	
14.1.4. DECISIONES DE LOS PROGENITORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR	
14.1.5. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS PROGENITORES	
14.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	
14.3 ACTUACIÓN EN CASO DE PANDEMIA (COVID19)	
14.3.1. PERSONAS QUE PODRÁN ACCEDER A LOS CENTROS	
14.3.2. ACTUACIONES ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS EN UNA PERSONA PRESENTE EN UN CENTRO EDUCATIVO.	
14.3.3. HIGIENE Y LIMPIEZA DEL CENTRO EDUCATIVO	
14.3.4. DISTANCIAS DE SEGURIDAD	
14.3.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	
15.3 PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA	
15.3.1. PREVENCIÓN	
15.3.2. DETECCIÓN	
15.3.3. CORRECCIÓN	
15.3.4. PROYECTO FÉNIX	
15.3.5. OTRAS ACTIVIDADES Y DINÁMICAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA	
16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	PÁG.118
16.1. DIFUSIÓN	

1.- INTRODUCCIÓN

Compartiendo las palabras de Pedro M^a Uruñuela Nájera, experto dentro en la elaboración de propuestas creativas y alternativas sobre temas de convivencia en centros escolares, nuestro colegio:

“Entiende una convivencia en positivo, que rechaza todo tipo de violencia, que busca desarrollar en todo el alumnado la capacidad de relacionarse consigo mismo, con otras personas y con su entorno de manera positiva, y llevar a la adquisición de las habilidades sociales, desarrollo emocional, formas de pensar y valores morales necesarios para una buena convivencia a lo largo de toda la vida. Una convivencia basada en la defensa de la dignidad de todas las personas, en la igualdad e inclusión, en el respeto mutuo y en la defensa de los derechos humanos.”

Para ello se ha elaborado este Plan de Convivencia que ha de servir como instrumento mediante el cual quedará regulada la organización, el desarrollo de la vida académica y el funcionamiento del C.E.I.P. “Parque Eugenia de Montijo”, así como facilitar la convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que propicie el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

Este Plan ha sido abordado desde un enfoque integrado que atienda a tres pilares fundamentales:

- Por un al marco normativo, a las **normas de convivencia** que deben regir en un centro.
- En segundo lugar, al **tratamiento preventivo de los conflictos**, la creación de un clima de convivencia positivo en el centro.
- Y en tercer lugar al **«marco protector» de la buena convivencia**, entendiendo como tal aquellos aspectos organizativos y curriculares del centro que inciden de manera directa en que la convivencia transcurra de forma positiva.

Finalizando, de nuevo, con las palabras Pedro Uruñuela Nájera: “Aprender a vivir juntos, aprender a convivir es, hoy por hoy, una finalidad fundamental, un reto de los sistemas educativos. Sin entrar en competencia con el aprendizaje de la cultura, de las competencias básicas, de los saberes fundamentales para la vida, el aprendizaje de la convivencia se constituye también en uno de los aprendizajes imprescindibles de la etapa educativa. No en vano la escuela, concretada en sus diversas etapas de infantil, primaria o secundaria, es la única institución por la que pasan todos

los chicos y chicas, permaneciendo en ella muchos años. La escuela no puede dejar de aprovechar esta oportunidad y debe por tanto trabajar activamente el aprendizaje de la convivencia en positivo”.

Madrid, 8 de enero de 2020

2.- MARCO LEGAL

Nuestro Plan de Convivencia se asienta en el siguiente marco normativo:

- R.D. 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora de los Derechos a la Educación (LODE) (BOE del 4).
 - Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
 - R.D. 319/1993, Dde 28 de mayo (B.O.E. 19 de junio)
 - DECRETO 732/1995 de 5 de mayo (B.O.E. 2 de junio), establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centro
 - R.D 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba l Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
 - Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (B.O.E. 106/2006 de 4 de mayo (LOE).
 - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - DECRETO 15/2007 de 19 de abril (B.O.C.M. de 25/04/07), establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
 - 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 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
 - Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa.
 - Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Depore 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.

- *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 aplicación en la Educación Primaria*
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid.
- La Resolución de 10 de mayo de 2016, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan Instrucciones a la Subdirección General de Inspección Educativa para el asesoramiento en materia de prevención e intervención en situaciones de acoso escolar y ciberacoso.
- 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.
- 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.
- BO. Ayuntamiento de Madrid 01/04/2019 num. 8369 Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación sobre actuación de los centros docentes ante discrepancias de los padres separados o divorciados en los aspectos relacionados con la vida escolar de sus hijos, de julio de 2012.
- Medidas de prevención e higiene frente a COVID19 para reapertura parcial de centros educativos en Fase 2, publicadas en mayo de 2020.

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- 1.- Construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos.
- 2.- Favorecer la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.
- 3.- Potenciar la participación dinámica y el diálogo de los componentes de la comunidad educativa.
- 4.- Promover una educación basada en el respeto de las libertades fundamentales y de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Educar para la paz, la no violencia, la cooperación y la solidaridad entre personas y pueblos.

4.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Actualmente, podemos afirmar que la convivencia en el centro goza de un excelente estado de salud. El análisis de diferentes aspectos avala esta afirmación.

Por un lado, el grado de satisfacción mostrado en los cuestionarios de evaluación que el centro realiza a los diferentes sectores de la comunidad educativa al finalizar el curso, pone de manifiesto una valoración enormemente positiva de la convivencia en el centro, del grado de pertenencia al mismo, de las medidas adoptadas para gestionar los conflictos que, inevitablemente, surgen en toda convivencia y de las actuaciones que se llevan a cabo para prevenir los mismos.

En segundo lugar, la frecuencia con la que se reúne la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Durante los últimos cinco años, no ha sido necesario que esta comisión se reúna por faltas graves, no se han abierto expedientes disciplinarios y solo en un caso excepcional se ha suspendido a un alumno del servicio de comedor. Durante el pasado curso, y de manera muy ocasional, ha sido necesario abrir el procedimiento sancionador por faltas leves, atendiendo a la nueva normativa en materia de convivencia. Estas faltas leves se han resuelto favorablemente y siempre con una vocación pedagógica y preventiva.

Con respecto al acoso escolar, durante el último año, se abrió un protocolo de observación de un caso en el que se sospechaba que podría existir cierto aislamiento y rechazo hacia un alumno concreto. Finalmente se concluyó favorablemente, descartando cualquier que hubiese cualquier acoso escolar y tomando las medidas necesarias encaminadas a reconducir la integración del alumno en el grupo. Cabe señalar, en este punto, que el centro actúa de esta forma siempre que existe cualquier conato de acoso, y no es raro que haya que hacerlo cada año, en ocasiones motivado por una preocupación familiar o del propio equipo docente, anticipándonos así a las circunstancias y haciendo tomar conciencia al grupo de la gravedad del acoso escolar.

De esta forma, podemos asegurar que, gracias a esta manera de proceder y a que cada año se utiliza la herramienta socioescuela en los cursos más avanzados para conocer el ambiente del grupo-clase, en nuestro centro no existe, en la actualidad, ningún caso de acoso escolar.

No obstante, hay una circunstancia que afecta a nuestra sociedad en general y, por tanto, a nuestro centro en particular que es motivo de nuestra preocupación y que nos hace poner el foco de nuestras actuaciones en ella, ya que nuestro alumnado no resulta ajeno a su amenaza. Nos estamos refiriendo a la proliferación de casos en los que algunos alumnos y alumnas son víctimas de faltas de respeto por parte de grupos, que se hacen extensibles a determinadas formas de comunicación y redes sociales, y que en los últimos años y al albor de un creciente mal uso de las

tecnologías en edades cada vez más tempranas se han convertido en el mayor enemigo de la convivencia en el centro.

De esta forma y tomando como base el marco legal, que habrá de guiar nuestras actuaciones y servirnos de herramienta para llevar a cabo aquellos procedimientos que sean necesarios con el fin de garantizar la convivencia en el centro, elaboramos el siguiente Plan de Convivencia escolar poniendo el énfasis en las actuaciones proactivas y de prevención de conflictos y en la participación e implicación en el Plan de todos los agentes de la Comunidad Educativa.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Este colectivo se integra en la vida del Centro a través del ejercicio de actividades formativas con derechos y deberes que emanan de las disposiciones vigentes en materia académica.

Su existencia determina la del Centro educativo, cuyo objeto es dar respuesta al derecho fundamental a la educación que posee todo individuo y que persigue la formación del mismo en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Al alumnado van dirigidas, por tanto, todas las actividades del Centro, las de carácter académico y aquellas que persiguen favorecer el clima de convivencia, mejorar el proceso educativo y potenciar los valores democráticos.

Los primeros garantes de sus derechos en el Centro son los órganos de gobierno.

Los alumnos están sujetos a la tutela del profesorado en el ámbito de la vida escolar, y a la de sus padres/tutores en el de la vida familiar y social.

El hecho de matricularse en nuestro centro supone, por parte de los alumnos y de sus familias, la aceptación de este Plan de Convivencia.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

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

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

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

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

2.- Además, son deberes de los alumnos:

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

5.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

La Administración educativa, respecto a los profesores de los centros escolares públicos, adoptará las medidas oportunas para garantizar su adecuada protección y asistencia jurídica, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se

Los centros podrán recabar de los padres o representantes legales, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en el centro educativo en relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en los alumnos.

Son funciones del profesorado entre otras:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- 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.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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.
- 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.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

DERECHOS DEL PROFESORADO:

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

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

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

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

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

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

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

DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA:

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

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

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

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

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

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

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

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

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

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

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

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

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

5.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Los padres de alumnos o tutores legales son parte muy importante en el proceso educativo. Al confiar a este Centro la formación de sus hijos deben conocer, cumplir, hacer cumplir y ser informados correctamente sobre este Plan de Convivencia.

Son los representantes legales de los alumnos menores de edad. Tienen el deber de velar por el respeto a sus derechos y por el cumplimiento de sus deberes.

Su forma de participación en la vida del Centro está regulada en los apartados cauces de participación y AFA.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES

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

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

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

- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

5.4.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Al igual que el profesorado, el personal de administración y servicio se integra en la comunidad educativa a través del ejercicio profesional, regido por normas propias de las que emanan derechos y deberes laborales.

Será copartípe de las decisiones sobre aquellos temas que afectan directamente a su funcionamiento y habrá de ser informado sobre los principios y objetivos pretendidos.

Estará bajo la Jefatura del Director directamente o a través del Secretario del Centro.

La actividad y el horario del Conserje se rigen por el Reglamento propio de su función, expresado en la Normativa de Régimen Interior de Personal de Servicios del Ayuntamiento de Madrid. Entre otras tiene las siguientes funciones:

- 1.- La realización de los encargos que el director del centro le encomiende, siempre que dichos encargos estén contemplados dentro de las obligaciones específicas en esta normativa.
- 2.- Se ocuparán de la vigilancia general del Centro de forma permanente durante el horario laboral, así como del control de personas extrañas que entren en el mismo, velando porque no se perturbe el orden e informando a la dirección o en su caso al Ayuntamiento de todas las anomalías

que se observen para que puedan adoptar las medidas convenientes.

3.- Atenderán a todas las personas que deseen ver a los profesores o al Director, a las que tratarán con toda amabilidad y facilitarán la información que soliciten respecto al centro, siempre que no sea de índole confidencial o afecten a la dignidad de las personas.

4.- Se harán cargo de la correspondencia y avisos que se reciban por la Dirección y cuadro de profesores.

5.- Pondrán en conocimiento de la Dirección y de los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento de cuantas deficiencias e insuficiencias observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos e instalaciones, suspendiendo el servicio afectado, si pudiera haber peligro en su utilización y no pudiera comunicar con la Dirección o el Ayuntamiento.

6.- Retirarán de los patios de recreo y demás dependencias del Centro, los objetos o materiales que puedan resultar peligrosos para la integridad física de los alumnos o demás personas del Centro, siempre que dichos materiales no vengan originados por obras o reparaciones, en cuyo caso será el servicio correspondiente quien estará obligado a su recogida.

7.- Vigilarán los cuartos de contadores y motores de las entradas de energía, agua, bajantes y sumideros, receptores de aguas pluviales en terrazas, azoteas, patios, etc.

8.- Colaborará en el manejo de los medios de reprografía, para realizar comunicados y trabajos relacionados con la Dirección del Centro, quedando excluidos todos aquellos trabajos de tipo sindical o cualquier otro texto que no esté relacionado con el funcionamiento del Centro.

9.- Inspeccionar, una vez concluidas las clases, el estado del edificio, de las instalaciones, especialmente todo lo que se refiere a puertas, ventanas, luces, llaves de paso, de agua, etc., excepto cuando haya actividades extraescolares que corresponderá dicha inspección a los responsables de las mismas.

10.- Trasladar el material escolar relacionado con el Centro por motivos pedagógicos, de unas dependencias a otras, dentro del recinto de colegio, en colaboración con el personal docente y en el caso de traslados de interés municipal junto con personal del Ayuntamiento.

11.- Realizarán trabajos de bricolaje a fin de poder realizar reparaciones de pequeña importancia o que revistan el carácter de emergencia en los Centros donde presten sus servicios, como, por ejemplo, reponer bombillas, sujetar enchufes e interruptores, desatascos de pilas, ajustar pomos y manillas de puertas, etc.

12.- Atenderán al teléfono, llamadas del timbre de entrada al centro, etc.

13.- Guardarán la debida compostura y trato respetuoso con todas aquellas personas que accedan al Centro.

14.- Y en general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.

Con respecto a las funciones del administrativo, si lo hubiese, entre ellas están:

1. Realizar los trabajos de mecanografía que se precisen.
2. Ayudar a la Dirección del Centro y a la Secretaría a cumplir los plenos para la emisión de documentos que a éstos les demande la Administración y otros órganos competentes en materia educativa y de servicios.
3. Mantener actualizados los archivos y registros en soporte informático, en la medida de sus conocimientos y posibilidades.
4. Proceder al registro de los documentos en el correspondiente libro de entradas y salidas.
5. Atender a las comunicaciones telefónicas que lleguen al Centro y pasar información de las mismas al Equipo Directivo o a la conserjería para que lo ponga en conocimiento de quien corresponda.
6. Mantener la confidencialidad en todos aquellos asuntos oficiales relacionados con el Centro, que conozca por razón de su puesto de trabajo.
7. Cuantas otras le sean requeridas por la Dirección o la Secretaría, dentro de su ámbito de competencias.

DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

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

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

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

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.

6.- COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN DEL CENTRO

6.1.- DIRECCIÓN

La elección, nombramiento y cese del cargo de director se hará con arreglo a los procedimientos fijados por la Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

Funciones del director:

1.- 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.

2.- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.

3.- Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.

4.- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

5.- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.

6.- Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

7.- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

8.- Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

9.- Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados con el ámbito de su competencia.

10.- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

11.- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro.

12.- Cualquiera otra que le sea encomendada por la Administración educativa.

En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo de sus funciones el jefe de estudios.

6.2.- JEFATURA DE ESTUDIOS

La elección, nombramiento y cese del cargo de jefe de estudios se hará con arreglo a los procedimientos fijados por la Administración.

Son competencias del Jefe de Estudios:

1.- Ejercer, por delegación del director y bajo su autorización, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

2.- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

3.- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

4.- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

5.- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

6.- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.

7.- 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 el centro.

8.- Organizar los actos académicos.

9.- Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

10.- Participar en la elaboración de la propuesta de P.E.C. y de la P.G.A. junto con el resto del equipo directivo.

11.- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el presente Reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

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

13.- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro del ámbito de su competencia.

En ausencia del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones la persona que designe el director, previo conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar.

6.3.- SECRETARÍA

La elección, nombramiento y cese del cargo de secretario se hará con arreglo a los procedimientos fijados por la Administración.

Son competencias del secretario:

1.- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director.

2.- 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.

3.- Custodiar los libros y archivos del centro.

4.- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

5.- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

6.- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

7.- Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro.

8.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro,

9.- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

10.- Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

11.- Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

12.-Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

En ausencia del secretario, se hará cargo de sus funciones la persona que designe el director, previo conocimiento del Claustro y del Consejo Escolar.

6.4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

6.4.1.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Está compuesto por: el Director del centro, el Jefe de Estudios, un concejal o representante del Ayuntamiento, cinco maestros elegidos por el Claustro, cinco representantes de padres, madres o tutores de alumnos (uno de ellos designado por el A.M.P.A.), un representante del Personal de administración y servicios y el Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. Formular propuestas al Equipo directivo sobre la PGA y aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
2. Aprobar y evaluar la P.G.A. del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
5. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que las desarrollen
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
11. Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro, y sobre aquellos aspectos relacionados con la actividad del mismo.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
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.
3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en la aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
4. Será preceptiva, en todo caso, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
5. El Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con la debida antelación, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.
6. Se renovará cada dos años, mediante el proceso electoral establecido al efecto acorde con la legislación del momento.
7. Las reuniones extraordinarias serán acordadas y notificadas con una antelación mínima de 48 horas, siempre que sea posible. En todas deberá figurar el orden del día, fijado por el Director teniendo en cuenta las sugerencias de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes, dirimiendo un posible empate el voto del Presidente.
9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que los miembros presentes declaren urgente el asunto por unanimidad para que sea incluido en la sesión.
10. Las actas serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la misma o posterior sesión.
11. Las votaciones serán secretas cuando así lo pida algún miembro del Consejo Escolar.
12. En caso de ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Jefe de Estudios; el sustituto del Secretario será el vocal más joven.

13. Si por motivos de tiempo, o por cualquier otra causa, no se pudiesen tratar todos los puntos del Orden del Día, se aplazará la sesión, señalándose fecha y hora para su continuación.

Para dar una mayor agilidad y eficacia en el trabajo, se crean comisiones en el seno de este Consejo. En cada comisión estarán representados los sectores que forman el Consejo.

COMISIÓN ECONÓMICA:

Composición: Director/a, secretario/a, un maestro/a y un padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Elaborar el presupuesto general del Centro.
- Realización y confección de balances económicos.
- Informes económicos sobre posibles compras.
- Elaborar propuestas sobre necesidades y mantenimiento general del Centro.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

Composición: Director/a, jefe/a de estudios, un maestro/a y un padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Vigilar que se cumplan los derechos y deberes del alumnado.
- Conocer el estado de convivencia del Centro y proponer al Consejo Escolar en los casos necesarios y agotados los cauces establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.
- Proponer criterios de participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas otras a las que pudiera prestar su colaboración.
- Elaboración y revisión del Plan de Convivencia.

COMISIÓN PERMANENTE:

Composición: Director/a, un profesor/a y un padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Estar en consonancia con la propia dinámica del centro y los posibles temas urgentes de resolver que haría difícil convocar al Consejo Escolar en pleno.

COMISIÓN SERVICIO DE COMEDOR:

Composición: Director/a, Secretario/a un profesor/a y un padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Control y supervisión de los menús presentados por la empresa, velando por su adecuación a las indicaciones de la Guía Alimentaria en cuanto a su calidad, variedad y equilibrio dietético.

- Supervisión de las actuaciones tendentes a la consecución de los objetivos relacionados con los hábitos de salud e higiene.
- Supervisión de las actividades de los tiempos de ocio.
- Supervisión de incidencias dadas por los/as cuidadores/as.
- Se reunirá las veces necesarias en función de las circunstancias que la prestación del servicio lo requieran.

COMISIÓN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA ACCEDE

Composición: Director/a, Secretario/a un profesor/a y un padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del préstamo y asignar las funciones que les correspondan.
- Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.
- Decidir sobre los casos que susciten controversias.
- Determinar las funciones que corresponden al coordinador al que se refiere el artículo 9 de este reglamento.
- Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.
- Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización.
- Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los libros.
- Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.
- Tramitar la inclusión de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado en el Reglamento de Régimen Interno.
- Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.
- Solicitar al Director del Área Territorial correspondiente que, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, autorice la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 6.
- Determinar cuándo procede alargar la vida útil de los libros de texto que estén en buen estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.
- Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10 por 100, a solicitud de la consejería competente en materia de Educación.

- Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.

- Elaborar, anualmente, el informe anual de seguimiento al que se refiere el artículo 12, sobre la gestión del sistema del préstamo de libros que elevará al Consejo Escolar del centro.

- Distribuir el importe asignado para la renovación de los libros según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.

- Solicitar ampliación de la dotación asignada, en caso de considerarla insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, emitiendo un informe justificativo.

6.4.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano de participación propio de profesores en el gobierno del Centro y tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y en su caso decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Estará integrado por todos aquellos maestros que prestan servicios en el Centro. Será presidido por el **Director del Centro**.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:

a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la programación general anual, así como evaluar su aplicación.

b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.

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 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 prevista en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:

- Es competencia del Director la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de cualquiera de sus miembros formuladas, por escrito, con suficiente antelación.
- Los miembros del Claustro recibirán con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria que contenga el orden del día de las reuniones.
- Excepcionalmente, si la urgencia o la gravedad de los temas lo requieren, podrán convocarse Claustros extraordinarios sin que sea obligado, en este caso, que los miembros del Claustro reciban la convocatoria con 48 horas de antelación.
- Para la válida constitución del Claustro se requerirá la presencia del Director o Secretario o, en su caso de quienes le sustituyan y de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.
- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que los miembros presentes declaren urgente el asunto por unanimidad para que sea incluido en la sesión.
- El Secretario levantará acta de la sesión de Claustro celebrada donde se especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- Ante una decisión, el voto será secreto cuando así lo pida algún miembro del Claustro en el momento de la votación.
- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, debiendo justificar, -en su caso-, la ausencia a la Dirección del Centro.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes, dirimiendo un posible empate el voto del Presidente.

6.5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

6.5.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Atendiendo a las características de nuestro centro y acogiéndonos a la normativa vigente, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro de profesores.

No obstante, se acuerda mantener la figura del Coordinador de Ciclo a través del cual se introducen en las reuniones de claustro las reflexiones y aspectos importantes debatidos en su

ciclo y dan coherencia y velan por el cumplimiento de los proyectos y planes del centro.

Por este motivo, el claustro se reúne, al menos, una vez al mes.

En casos excepcionales en los que se requiera tomar acuerdos con premura, podrán ser convocados a reunión los Coordinadores de Ciclo.

6.5.2.- EQUIPOS DOCENTES

En el centro podemos diferenciar dos tipos de equipo docente: equipos de ciclo y equipos de área, aquellos docentes que imparten la misma asignatura en el centro. Nos referiremos en este Plan a ambos equipos como Equipos Docentes.

Su objetivo es coordinar el debate y reflexión pedagógica de los profesores que imparten docencia en un mismo ciclo, o en una misma área, sobre aspectos curriculares, organizativos y de acción tutorial, así como coordinar la puesta en marcha y aplicación de las decisiones institucionales (P.C.E., P.G.A., Claustro...).

Son competencias de los Equipos Docentes, entre otras:

- Formular propuestas al equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual
- Formular propuestas al Claustro relativas al currículo, de carácter metodológico, pedagógico o de organización de espacios.
- Mantenerse actualizado con respecto a las metodologías de aprendizaje.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares
- Reflexionar sobre los aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje para asegurar la coherencia y continuidad de las decisiones acordadas entre niveles y ciclos.
- Concretar el Plan de Atención a la diversidad en el ciclo, estableciendo las líneas de actuación y coordinando diferentes tareas.
- Planificar y poner en marcha las decisiones del Centro que afecten al ciclo.
- Evaluar el desarrollo de la práctica docente y tomar las medidas oportunas que se deriven de la reflexión de esa evaluación. Recoger las conclusiones de dicha evaluación en la Memoria Anual.
- Los Coordinadores de equipo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo.
- En el caso de los equipos de ciclo, llevarán a cabo el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios; para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Con respecto a los Equipos de Ciclo:

1. Cada uno de ellos estará dirigido por un **Coordinador**, que tendrá las siguientes **funciones**:

a) Participar en la elaboración de la PGA y elevar al Claustro las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.

b) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la PGA y las Programaciones.

c) Reunir a su ciclo con una periodicidad, al menos, quincenal, para informar, dinamizar, aunar y promover el enriquecimiento e intercambio de las diferentes propuestas y prácticas educativas.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios, en el ámbito de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

e) Levantar acta de las reuniones de ciclo.

2. Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos los miembros.

3. Al menos una vez al trimestre, las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objetivo evaluar el desarrollo de la práctica docente y tomar las medidas oportunas que se deriven de la reflexión de esa evaluación. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo.

4. Al amparo de la legislación vigente, se intentará, si la disponibilidad del centro lo permite, que el coordinador disponga de una hora semanal para dedicarse a las tareas derivadas de su cargo.

5. Al final del curso, los Equipos de Ciclo participarán en la elaboración de la memoria anual mediante el análisis de resultados y extracción de conclusiones.

Con respecto a los Equipos de área:

1. Cada uno de ellos estará dirigido por un **Coordinador**, que tendrá las siguientes **funciones**:

a) Participar en la elaboración de los planes de mejora de los resultados académicos y elevar al Claustro las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo.

b) Informar, dinamizar, aunar y promover el enriquecimiento e intercambio de las diferentes propuestas y prácticas educativas durante las reuniones.

c) Levantar acta de las reuniones de área.

2. Los Equipos de Ciclo se reunirán al menos dos veces al año; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos los miembros.

3. Una de las reuniones tendrá por objeto el análisis de los resultados académicos y la revisión de los acuerdos entre ciclo tomando las medidas oportunas que se deriven de la reflexión de estas revisiones. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por ella coordinador.

5. Al final del curso, los Equipos de área participarán en la elaboración de la memoria anual mediante el análisis de resultados y extracción de conclusiones.

6.5.3.- TUTORÍAS

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos del centro recogidos y enviados al servicio de inspección al inicio de curso, a propuesta del jefe de estudios.

El tutor y el espacio de tutoría son un elemento clave para la buena convivencia en el centro. El Equipo Directivo garantizará, dentro de sus funciones, momentos para la realización de actividades de tutoría en coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial. Es importante la planificación de actividades encaminadas tanto a mejorar la convivencia entre iguales como a sensibilizar en valores.

La tutoría será el ámbito de la asamblea de clase, que será el lugar de resolución de conflictos, de encuentro, de opinión, de conocimiento, convivencia y de toma de decisiones. Los objetivos de la asamblea de clase son fomentar la participación, la autonomía, el respeto y crear un clima de confianza. En la asamblea se piden y dan explicaciones en un clima de respeto y confianza. Se piden y aceptan disculpas y si es necesario, se asumen consecuencias.

FUNCIONES DEL TUTOR:

a) Con respecto al plan de convivencia:

- La coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

- Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

b) Con los alumnos:

- Contribuir al desarrollo integral del alumno.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo o clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y las necesidades especiales.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar su promoción de un ciclo a otro.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras *actividades* no lectivas.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

c) Con las familias:

- Favorecer la comunicación: durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos. El horario del profesor tutor incluirá una hora complementario semanal para la atención a los padres.
- Emitir un boletín informativo trimestral a las familias.
- Recoger en informes individualizados de final de curso, los logros sobre los criterios de evaluación marcados por curso y ciclo, así como las A.C. o refuerzos, si hubieran existido.

d) Con el resto del profesorado:

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a aquellos con Necesidades Educativas Especiales y/o de apoyo, colaborando con el E.O.E.P.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, concretado en las Juntas de Evaluación donde se adoptarán, por parte del equipo docente, las decisiones que procedan en cuanto a la promoción de los mismos.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

6.5.4.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Estará integrado por profesorado de Pedagogía Terapéutica al que se incorporará mensualmente la Orientadora del E.O.E.P. y un P.T.S.C. (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad).

Todo este profesorado interviene preferentemente en el Plan de Atención a la Diversidad y participan en la vida pedagógica del centro a través de las reuniones donde se coordinan con equipo directivo, equipo docente y familias.

El Departamento de Orientación, entre otras funciones:

- Contribuir a la reflexión y propuesta de actuaciones para el fomento de la convivencia en el centro educativo.

- Las/os orientadoras/es y el profesorado técnico de servicios a la comunidad (PTSC) actuarán con el alumnado, las familias y el profesorado para ayudar a lograr una convivencia pacífica, afrontando los conflictos a través del diálogo y del consenso.

- Cuando sea necesario, pueden enseñar habilidades sociales en clases impartidas a grupos de alumnos y alumnas con dificultades de comportamiento. En casos especialmente complicados, pueden ayudar a los tutores manteniendo entrevistas, en especial con las familias, por ser parte importante en la regulación de las conductas de sus hijos e hijas.

- Coordinarán intervenciones de servicios sociales e instituciones que complementen el trabajo de compensación realizado dentro del centro, en especial con el alumnado en desventaja.

- El PTSC, en estrecha relación con el plan de acción tutorial, intervendrá con carácter prioritario en el desarrollo de programas dirigidos a prevenir el absentismo escolar, en promover la participación en el centro y facilitar la convivencia.

Otras actuaciones que podrán llevar a cabo desde el Departamento de Orientación será:

- Desarrollo del plan de acogida y elaboración de un protocolo para atender al alumnado llegado al centro una vez comenzado el curso, encaminado a favorecer su integración.

- Revisión y establecimiento de cauces de comunicación con las familias.

- Asesoramiento sobre las pautas de actuación necesarias para establecer límites en las conductas disruptivas del alumnado con dificultades de comportamiento.

- Colaboración con el equipo directivo en las respuestas específicas a situaciones de especial dificultad.

- Fomento, en las Juntas de evaluación, de la valoración de la convivencia del grupo: participación, asistencia a clase, motivación, relaciones con el profesorado, entre sí, con otros grupos, actitud ante las normas, comportamiento, cohesión del grupo... Esta evaluación se realiza también por parte del alumnado, que expone en las Juntas su propia valoración y propuestas a través de sus representantes.

- Dotación de un papel relevante a las reuniones del profesorado que imparte clase en el mismo grupo, como ámbito de prevención y resolución de conflictos.

- Fomento entre el profesorado de la evaluación del proceso de enseñanza mediante encuestas al alumnado, de carácter privado, respetando en todo momento la confidencialidad del profesorado y alumnado.

7.- ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE ALUMNOS

Los padres de alumnos, además de formar parte de los órganos colegiados de gobierno en la forma que determina la legislación actual podrán integrarse en la Asociación de Familias de Alumnos única existente hasta la fecha, o bien crear otra/s asociación/es.

La Asociación de Familias de Alumnos respetará el presente Plan de Convivencia y tendrán entre sus funciones:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas de los Centros.
- Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
- Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los Centros sostenidos con fondos públicos.
- Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los Consejos Escolares de los Centros públicos y concertados y en otros órganos colegiados.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.
- Elevar al Consejo Escolar propuestas para, la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha de! Centro que consideren oportuno.
- Informar a los padres o tutores de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Plan de Convivencia.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual. Dichas actividades no pueden tener carácter lucrativo ni pueden realizarse en horario escolar.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres o tutores y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA

8.1.- PRINCIPIOS GENERALES

En educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe conseguir el sistema educativo.

Es por esta razón que nuestro plan tiene un enfoque formativo, frente a la disciplina meramente sancionadora, donde se corrige para formar y no para sancionar o ejemplarizar. Es además necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas a él, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa, incluidos los alumnos y alumnas del centro.

La convivencia en el Centro pretende enseñar a vivir en comunidad y requiere una serie de principios generales:

- Respeto a la dignidad y funciones de los profesores y cuantas personas trabajen en el Centro.
- Respeto a la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos, garantizando la defensa ante cualquier acto de violencia física y/o verbal.
- Respeto a la libertad y al derecho de identidad todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, y el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.

- Compromiso y contribución por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de velar por el cumplimiento de este plan y mantener un clima de convivencia positivo en el centro, en cualquiera que se sean sus espacios y tiempos.

8.2.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

8.2.1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. En la aplicación de este Plan de Convivencia se velará en todo momento por la equidad, el respeto al menor, y se prestará especial atención a las circunstancias que rodeen el incumplimiento del mismo para una toma de decisiones en las que prevalezca el carácter educativo y pedagógico de las mismas.

2. Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a una completa información sobre los aspectos escolares referentes a sus hijos.

3. Los padres o tutores legales de los alumnos velarán para que sus hijos realicen en casa aquellas tareas complementarias relacionadas con su aprendizaje que hayan sido encomendadas por el profesor.

4. Los padres solicitarán con antelación la cita cuando deseen entrevistarse con el profesor-tutor respetando los días y horarios establecidos.

5. Es obligación y responsabilidad de los padres, tutores legales o personas autorizadas estar puntualmente en la recogida de los niños en el horario de salida, que será a las 13:00 horas en septiembre y junio y a las 14:00 horas entre los meses de octubre y mayo y en los horarios correspondientes de comedor y actividades extraescolares.

6. Todos los profesores están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las normas de conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas cuando tenga la consideración de leve, está facultado para poner la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido el Decreto 32/2019, de 9 de abril.

7. Los alumnos que estén exentos de realizar Educación Física deberán aportar la justificación médica que lo determine.

8. Los alumnos que contraigan alguna enfermedad infectocontagiosa o que se encuentren infestados por parásitos, informarán al centro, no debiendo incorporarse al mismo hasta que desaparezca el riesgo de contagio.

9. Los alumnos acudirán al centro manteniendo una buena higiene personal y con el chándal del colegio los días que se realicen actividades de Educación Física o salidas complementarias.

10. Es responsabilidad de los padres que los alumnos de 1º curso de Infantil (Infantil 3 años) sean autónomos con respecto a los hábitos alimenticios y el control de esfínteres desde el inicio de la etapa de Infantil para favorecer su adaptación a la vida escolar.
11. No está permitido que los alumnos salgan solos del recinto del centro en horario escolar.
12. Los alumnos/as que necesiten abandonar el Centro durante el horario escolar lo harán siempre en los cambios de clase y acompañados por un adulto autorizado, dicha autorización deberá estar en poder del tutor/a.
13. El centro no dispone de personal médico que posibilite la administración de fármacos.
14. El criterio general para la administración de cualquier tipo de medicación debe ser responsabilidad de la familia. Es por ello que las familias procurarán hacer coincidir los momentos de medicación fuera del horario escolar.
15. El profesorado y personal del Centro solo podrá administrar medicamentos, previa autorización firmada y en caso de crisis convulsivas o reacciones alérgicas graves, entre otros supuestos, y en los que si bien escapan de las funciones del profesorado y otro personal del centro, se encuentran incluida bajo el tipo penal del denominado “deber de socorro y auxilio” que obliga a todo ciudadano a prestar dicho auxilio y actuar rápidamente, de acuerdo con sus conocimientos y titulación, no pudiéndosele exigir más responsabilidad que la que se exigiría “a un buen padre de familia” por estar en juego la vida del menor, asumiendo los riesgos que de su actuación se deriven.
16. Cuando un alumno traiga un medicamento que haya de ser suministrado por él mismo, siempre contará con la notificación de ese hecho por parte de la familia al tutor/a en la Agenda Escolar. Este hecho no supone que el profesor asuma responsabilidad sobre la posología del medicamento, pero si para que no se haga un uso incorrecto del mismo.
17. Si algún alumno/a sufriera un accidente que necesitase asistencia médica, se comunicará inmediatamente a la familia por lo que es necesario disponer en Secretaría de teléfonos autorizados y actualizados.
18. Los padres serán responsables económicamente de los actos u objetos deteriorados que, por el uso indebido, hayan realizado sus hijos, debiendo cargar con los gastos de reposición o arreglo de los mismos.
19. La Asociación de Familias de Alumnos podrá ponerse en contacto con las familias a través de comunicaciones distribuidas en el Centro a los alumnos/as con el visto bueno del director.
20. Se procurará un correcto uso de las instalaciones y del material del centro, por parte de todos los usuarios.

21. No se permitirá traer al centro cualquier tipo de dispositivo electrónico de uso recreativo o de telefonía o cualquier otro objeto que no resulte necesario para el desarrollo de sus actividades educativas.

22. Aquellos alumnos que, por motivos de planificación familiar, necesiten traer un dispositivo móvil al centro, deberán apagarlo y entregarlo en Jefatura de Estudios, donde se custodiará desde la entrada hasta la salida del alumno del centro.

23. El Colegio declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que no se encuentren en el mismo durante las horas lectivas.

24. En el interior del edificio no se permitirá el uso de prendas tales como gorras o capuchas que cubran la cabeza o el rostro.

25. Las actividades extraescolares se rigen por este mismo Plan de Convivencia de Centro, dando su incumplimiento lugar a la no participación en dichas actividades.

26. Será válida cualquier otra norma que estime el Consejo Escolar del Centro, y que esté reflejada en Acta durante el Curso Escolar.

27. Las personas, familiares de alumnos, que necesiten hacer uso del baño del centro podrán hacerlo siempre que se respeten las entradas y salidas de alumnos y no se interrumpan las clases.

28. Para aquellos docentes, trabajadores del centro o familiares que quieran acudir al centro en bici, existen espacios habilitados para aparcarlas.

29. Está permitido acceder al recinto escolar con perros, siempre y cuando se cumpla con la normativa vigente. En el caso de tener que dejar a los perros momentáneamente se podrá hacer en la valla del colegio.

8.2.2.- HORARIO DEL CENTRO

El horario del centro se ajusta a lo recogido en la ORDEN 11994/2012, de 21 de diciembre, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

El horario lectivo se distribuirá en cinco periodos más el recreo, que, teniendo la consideración de tiempo lectivo, su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo.

El horario lectivo de octubre a mayo será de 9 a 14 horas, con 3 sesiones antes del recreo y 2 después del recreo. El recreo se hará de 11:45 a 12:15 horas, quedando distribuido de la siguiente forma:

Horario lectivo de octubre a mayo
--

9 a 10	lectiva
10 a 11	lectiva
11 a 11:45	lectiva
11:45 a 12:15	recreo
12:15 a 13:15	lectiva
13:15 a 14:00	lectiva
14:00 a 16:00	comedor

El horario lectivo de septiembre, junio y último día de diciembre será de 9 a 13 horas, con 3 sesiones antes del recreo y 2 después del recreo. El recreo se hará de 11:00 a 11:30 horas, quedando distribuido de la siguiente forma:

Horario lectivo de septiembre, junio y último día de diciembre	
9 a 10	lectiva
10 a 11	lectiva
11 a 11:45	lectiva
11:45 a 12:15	recreo
12:15 a 13:15	lectiva
13:15 a 14:00	lectiva
14:00 a 16:00	comedor

Durante el mes de septiembre los alumnos de Infantil tres años tendrán flexibilidad de horario para el período de adaptación que será establecido de acuerdo a la normativa vigente, organizado por el Equipo de Educación Infantil y supervisado por Jefatura de Estudios.

8.2.3.- ENTRADAS Y SALIDAS

1. Asistir al Colegio con **puntualidad**. La puntualidad en nuestro centro es fundamental, sobre todo en entradas y salidas (dado que el colegio sólo dispone de una puerta principal, destinada para tal fin). Los niños/as que se retrasen esperarán al cambio de clase, no interrumpiendo la marcha de la misma.
2. Las puertas de acceso al Centro se cerrarán 5 minutos después de la entrada y se abrirán 5 minutos antes de cada salida. Se accederá al Centro por la puerta de alumnos.
3. Los alumnos permanecerán en el patio hasta que el timbre anuncie el momento para iniciar las clases. El tutor o el Profesor a su cargo cuidarán de que la llegada hasta las aulas se haga ordenadamente.

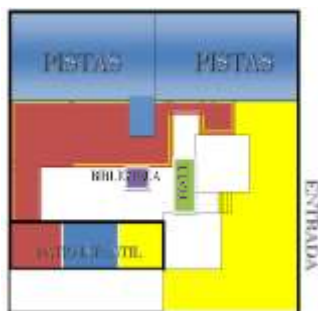
4. Los alumno/as se dirigirán con su respectivo grupo al lugar adecuado sin permanecer aislados en el patio, pasillos, lavabos, etc.
5. Se ruega a las familias no interrumpir la actividad docente en entradas y salidas, ni durante las clases (incluido entrar al baño).
6. Los padres de alumnos de Educación Infantil esperarán a sus hijos en el porche de entrada sin interrumpir las entradas o las salidas del resto del alumnado.
7. El profesor cuidará que no quede ningún alumno en el aula, al finalizar las clases, dejando todo el mobiliario y material ordenado y la puerta cerrada.
8. La entrega de alumnos a la persona autorizada se realizará, por parte del maestro que haya impartido clase la última hora, en el patio delantero del colegio.
9. No se entregará el alumno a ninguna persona que no esté debidamente autorizada por los padres o tutores legales del mismo, constando tal autorización en registro custodiado por los tutores.
10. Los alumnos desde 4º curso podrán salir solos del centro siempre que así lo autoricen los padres o tutores legales del mismo, constando tal autorización en registro custodiado por los tutores.
11. Cuando un alumno deba ausentarse del centro remitirse a la norma 12 del epígrafe 8.2.1. “Normas de carácter general”.

8.2.4.- ASISTENCIA

1. Una vez iniciada la jornada escolar no deberá ser interrumpida por ninguna persona ajena al Centro.
2. Los alumnos asistirán a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse descuido en este aspecto, se informará de ello a la familia que deberá remediar adecuadamente.
3. Las faltas de asistencia y retrasos deberán justificarse debidamente por escrito a los tutores/as de los alumnos (Agenda Escolar).
4. Cuando el alumno se ausente por un período largo de tiempo y deba salir del país, esta circunstancia será informada en Jefatura de Estudios, donde se dejará constancia escrita y se justificará debidamente tal ausencia.
5. El profesor-tutor será responsable del control de la ausencia de los alumnos, consignándolas en RAÍCES en el parte de faltas como justificadas o no justificadas.

8.2.5.- RECREOS

1. Cada profesor tiene asignado unos períodos y zonas de vigilancias de recreo, tal y como se muestra en el plano, a razón de 1 por cada 30 alumnos de Infantil y 1 por cada 60 de Primaria, que serán respetados.



2. Cualquier modificación de estos horarios o zonas serán supervisados por Jefatura de Estudios.

3. El profesor encargado de vigilancia en la zona verde (hall) velará porque no quede ningún alumno en las aulas, y las luces y ordenadores de las mismas permanezcan apagados.

4. Las salidas y entradas a los recreos las efectuarán los alumnos por las puertas correspondientes, evitando aglomeraciones.

5. En tiempo de recreo, los alumnos sólo permanecerán en el aula en presencia del profesor, a instancias del mismo.

6. Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, así como traer todo tipo de objetos agresivos.

7. Se deben respetar las distintas zonas o pistas deportivas adjudicadas a los diferentes grupos para una mejor organización de los espacios.

8. No se entrará en el edificio hasta que suene la música y siguiendo las instrucciones dadas en las entradas y salidas.

9. No está permitido subirse a la valla, columpiarse en las porterías, ni hacer un uso de las instalaciones que pueda poner en riesgo la integridad física de cualquier alumno, etc.

10. Si surge algún problema en el tiempo de recreo, los alumnos se dirigirán a los profesores encargados del mismo.

11. Las patrullas verdes actuarán en el período de recreo y estarán formadas por alumnos de todo el centro, de forma rotativa. Se elaborará al inicio de curso un calendario y un catálogo de funciones entre las que se encuentran principalmente:

Ayudar a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que les escuchen.

Ayudar a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.

Acoger al alumnado recién llegado al centro y actuar como alumno o alumna acompañante.

Facilitar la mejora de la convivencia en el grupo.

12. En el patio los alumnos depositarán las envolturas de bocadillos y objetos desechables en las papeleras, contenedor azul y contenedor amarillo, según el caso.
13. Para jugar a fútbol o baloncesto solo se permitirán pelotas de foam.
14. En los días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo su tutor responsable de mantener el orden en el aula. Los alumnos podrán salir ordenadamente a los lavabos y los tutores controlarán las idas y venidas a los mismos.
15. Cuando un profesor que tenga que cumplir turno de vigilancia esté ausente ese día, Jefatura de Estudios se encargará de planificar su sustitución siguiendo los criterios descritos en el apartado 8.2.11, apartado 2 -1º de este plan.

8.2.6.- PASILLOS

1. Los pasillos son zonas de comunicación de unas dependencias con otras y no zonas de juego.
2. No se podrá botar ni jugar con balones dentro del edificio.
3. Cuando una clase tenga que desplazarse a otra dependencia para realizar alguna actividad, deberá ir acompañada por el profesor para evitar molestias a los otros grupos.
4. Se evitará enviar alumnos al pasillo como medida habitual sancionadora. Si el comportamiento de un alumno es punible y no se corrige con diálogo se enviará un escrito a sus padres.
5. En casos extremos se informará al Jefe de Estudio y/o Director quienes, si lo consideran oportuno, abrirán un procedimiento sancionador.

8.2.7.- BIBLIOTECA

1. Habrá un profesor encargado de la Biblioteca que velará por el control, cuidado y uso de la misma y que Serán nombrados por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, uno para cada uno de los edificios.
2. El encargado de biblioteca tendrá las siguientes funciones:
 - Realizar préstamos de libros.
 - Catalogar los libros de nueva adquisición.
 - Mantenimiento de la Biblioteca.
 - Realizar actividades de animación a la lectura dentro de la biblioteca.
3. Cada curso tendrá asignado una hora a la semana para uso de la biblioteca.
4. La biblioteca permanecerá abierta los lunes, miércoles y viernes durante el período de recreo.

8.2.8.- SALA DE Y SALA DE ORDENADORES

1. El TIC, a instancias del equipo directivo será el encargado de velar por el control, cuidado y uso de la sala de ordenadores.
2. El TIC deberá:
 - Revisar que todos los equipos del aula funcionen correctamente.
 - Formatear todos los equipos al finalizar cada curso escolar.
 - También se encargará de revisar el funcionamiento de las PDIs
 - Elaborar un horario para la utilización del aula por parte de los maestros.
3. Los maestros deberán informar al TIC, de cualquier incidencia que surja en el aula.
4. Los maestros serán los encargados de velar porque el material del aula queda ordenado, con las cpus apagadas y los cascos colgados en el monitor tras su uso.

8.2.9.- LAVABOS

1. Como norma general, los alumnos/as se abstendrán de salir al lavabo en horas de clase, salvo casos de necesidad entendida y autorizada por el profesor.
2. En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará el que se hagan las salidas imprescindibles y que queden en orden y perfecto estado de limpieza.
3. Siendo lugares de uso común, en estas dependencias se tendrán que extremar las medidas de cuidado e higiene para su adecuada utilización.
4. Las personas, familiares de alumnos, que necesiten hacer uso del baño del centro podrán hacerlo siempre que se respeten las entradas y salidas de alumnos y no se interrumpan las clases.

8.2.10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CON CARÁCTER GENERAL:

1. Todos los alumnos tienen el derecho y la obligación de participar en las actividades programadas a lo largo del curso.
2. Las programaciones de salidas complementarias atenderán siempre a criterios pedagógicos, serán parte de la programación del curso y se enmarcarán dentro del currículum, por tanto, todos los alumnos deberán participar en las mismas. La no asistencia a las mismas implicará la no asistencia al centro por lo que deberá estar debidamente justificada.
3. Las actividades se organizarán favoreciendo la participación de grupos homogéneos de alumnos y alumnas.

4. Estas actividades deben estar siempre recogidas en la Programación General Anual. Solo en aquellos casos en los que la actividad sea propuesta por la administración en un periodo de tiempo que impida recogerla con anterioridad podrá ser realizada, previa aprobación del Consejo Escolar, a través de su Comisión Permanente.

5. Se prestará especial atención a las características de la actividad tales como presupuesto días de viaje, etc., para hacerlos asequibles al mayor número de alumnos y alumnas.

6. La financiación correrá a cargo de los alumnos y las alumnas participantes, pudiendo la AFA colaborar en dicha financiación.

7. Aquellos alumnos que hayan sido sancionados con faltas de disciplina a lo largo del curso, como medida para garantizar la seguridad del resto de alumnos y el buen desarrollo de las actividades, podrán ser privados de la realización de las mismas.

8. El porcentaje mínimo para realizar una salida aprobada en la P.G.A. con carácter general ha de ser del 75 % del grupo total que realice la actividad. No obstante, cualquier profesor implicado puede solicitar la aprobación de la actividad a la Comisión Permanente del Consejo Escolar en el caso de no llegar a este porcentaje.

9. Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas requerirán la autorización escrita, debidamente firmada por su padre/madre/tutor, entregándose al tutor/profesor en el plazo establecido.

10. Cuando dichas salidas se limiten al perímetro que abarca la Colonia y el Parque Eugenia de Montijo que dan nombre al Centro será suficiente con una comunicación a las familias, no requiriendo ser autorizadas.

11. No podrá realizarse ninguna actividad, sin el conocimiento del Jefe de Estudios con una antelación suficiente para proveer todo tipo de situaciones (sustituciones, etc.) que pudiera ocasionar la misma.

12. En casos extraordinarios, debidamente justificados, cuando no se pueda asistir a la actividad, se procederá a la devolución -siempre que sea posible- de la cuantía pagada sólo lo correspondiente a la entrada, pero nunca del transporte contratado para llevar a cabo la actividad.

13. Cuando estas actividades no se realicen dentro del horario escolar, sin haber sido programadas por los profesores del Centro, pero hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar, asumirá la responsabilidad el organismo (AFA, Clubes Deportivos, etc.) encargado de las mismas, tanto de las incidencias que ocurran como de los desperfectos de los materiales e instalaciones.

14. El profesorado informará en las reuniones generales con las familias el programa de salidas del curso.

15. La ratio máxima profesor/alumno en las salidas coincidirá con el número de alumnos en cada una de las aulas.

16. En las salidas se podrá ir acompañado por un miembro del claustro a propuesta del equipo directivo y siempre que la organización del centro lo posibilite. Si fuera necesario, se podría solicitar la colaboración de los padres de alumnos/as. Se tendrán en cuenta los horarios oficiales y el carácter voluntario para el profesorado que marca la Ley.

17. Aquellos cursos en los que el tutor no desee participar en la actividad, los alumnos no asistirán a la misma, salvo que algún profesor del centro quiera realizarla sin que esto interfiera en la dinámica del colegio.

18. Con carácter general, para estas actividades será necesario llevar el Chándal del colegio, como medida igualadora y distintiva de otros grupos.

19. En aquellos casos en los que las actividades no se desarrollen en las dependencias del centro, y los docentes deban prestar servicio fuera de su jornada laboral, percibirán la dieta correspondiente que fija la normativa vigente.

20. Se fomentará la colaboración de las familias de alumnos y alumnas en las actividades complementarias a través de charlas, encuentros, talleres, cuentacuentos y todas aquellas actividades que, enmarcadas dentro de la Programación General Anual, posean un valor educativo.

21. Durante las actividades los alumnos y las alumnas deberán cumplir con todo rigor el programa de actividades establecido, manteniendo en todo momento un comportamiento correcto y respetando a sus compañeros o compañeras y profesores o profesoras acompañantes, así como a las personas y costumbres del lugar visitado.

Se considerará incurrir en mal comportamiento las siguientes actitudes:

- Provocar altercados y escándalos.
- No respetar el mobiliario e instalaciones de los lugares que se visitan.
- Tener en su posesión cualquier tipo de instrumento o artilugio con fines agresivos e intimidatorios.
- Aquellas que se establezcan durante el viaje por los o las responsables del mismo.

El no cumplimiento de las normas anteriores se acogerá al protocolo sancionador de faltas leves o graves, en cada caso.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE MÁS DE UN DÍA

1. Se realizarán atendiendo a objetivos culturales, de convivencia y lúdicos.
2. El profesor o profesora que proponga una actividad que conlleve viaje, presentará una programación detallada de la actividad y esta será recogida en la PGA.
3. El profesorado que acompañe a los alumnos y las alumnas será, preferentemente, los tutores y aquellos que impartan docencia al grupo.

4. No tendrán carácter obligatorio para el alumnado, si bien deberá entenderse como un complemento a la actividad educativa.

8.2.11.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

1. Cualquier monitor que venga a realizar una actividad extraescolar, deberá cumplimentar una ficha con sus datos personales para el registro interno del centro.

2. Los monitores recogerán a los niños y niñas de infantil, **1º y 2º de Primaria** y los dirigirán hacia el espacio donde se desarrolle la actividad extraescolar. En el caso de los alumnos a partir de 3º de Primaria, estos se dirigirán solos al lugar donde tiene lugar, siempre que sea dentro del recinto escolar, favoreciendo así su autonomía.

3. La AFA velará por el buen uso de las instalaciones deportivas y demás dependencias durante los días y horas que estén programadas y aprobadas actividades por el Consejo Escolar a principios de curso.

4. Cualquier cambio de actividad y aquellas nuevas que surjan, serán aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

5. La AFA se responsabilizará del uso de las instalaciones (en competiciones, entrenamientos, partidos amistosos o cualquier otro tipo de actividad), así como de asegurar el adecuado cierre del Centro.

6. Las puertas de acceso al Centro se cerrarán 10 minutos después del comienzo de la actividad y se abrirán, para que las familias recojan a los niños, 10 minutos antes de su finalización.

7. Se ruega a las familias no interrumpir la actividad extraescolar que se esté desarrollando.

8.2.12.- COMEDOR:

1. El servicio de comedor escolar comprenderá las siguientes actuaciones:

- Servicio de comidas, con la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.

- Servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio como en los períodos posteriores a la comida.

2. El menú escolar será, con carácter general, **único para todos los alumnos**, pudiéndose ofrecer menús especiales **solo por motivos de alergias o intolerancias** debidamente justificadas con informe del especialista médico.

4. Las familias de los alumnos alérgicos tiene la obligatoriedad de actualizar sus informes todos los años, de lo contrario la empresa no les podrá garantizar su menú correspondiente.

5. Cada curso escolar se realiza un programa de comedor que se integrará en la Programación General Anual.
6. Se iniciará, con carácter general, el primer día lectivo del curso escolar y finalizará el último día lectivo del mismo.
7. La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del centro.
8. Las faltas aisladas no podrán ser tenidas en cuenta, únicamente en el caso de que se prolonguen cinco o más días lectivos consecutivos y previa comunicación en Secretaría, pasando a descontarse en el recibo del siguiente mes.
9. La Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid no permite la utilización de este servicio sin tener los pagos de cursos anteriores saldados. Del mismo modo, recibos pendientes en el presente curso, privarán del uso de este servicio de carácter voluntario.
10. Los usuarios de comedor no podrán salir del recinto escolar en el horario establecido de comedor. Sólo podrán hacerlo por causas justificadas y por una persona autorizada, previo aviso al Equipo Directivo.
11. En los cursos de Infantil, 1º de Primaria y 2º de Primaria, las monitoras de comedor recogerán en el aula a los alumnos.
12. El incumplimiento de esta norma se considerará falta MUY GRAVE siendo causa de sanción.
13. Durante el tiempo de este servicio, todos los alumnos deberán seguir las indicaciones de las monitoras y observar el comportamiento adecuado que como servicio educativo se requiere. Así como respetar al resto de compañeros, personal de servicio y vigilancia y cumplir las normas de convivencia, aseo e higiene.
14. Todos los alumnos del Centro podrán utilizar el servicio de comedor siempre que se les considere autosuficientes y capaces.
15. Los alumnos de 1º curso de Infantil (Infantil 3 años) no podrán hacer uso del comedor hasta el mes de octubre como medida para garantizar su correcta adaptación a la vida escolar.
16. Cuando se realicen actividades extraescolares que impliquen comida, el servicio de comedor facilitará “pic-nic” a los niños y niñas fijos en este servicio.
17. Los alumnos que por causa excepcional necesiten este servicio, siempre que hubiera plazas disponibles, deberán comunicarlo en Secretaría el día anterior. Lo comunicarán también al tutor/a.
18. El servicio de comedor no dispone de personal médico que posibilite la administración de medicamentos. Solo en determinados casos recogidos en el punto 8.2.1 apartado 15 de este Plan se podrán suministrar medicamentos.

19. El Consejo Escolar del centro tiene potestad para establecer las normas de utilización y las sanciones correspondientes, incluida la no asistencia cuando se observen problemáticas que obstaculicen el adecuado desarrollo de este servicio complementario.

8.2.13.- DESAYUNOS “Los primeros del cole”

1. El horario de este servicio es 7,30 a 9 de la mañana, incluyendo el desayuno y el cuidado.
2. La hora de entrada será de 7,30 a 8,30, no pudiendo hacer uso del servicio transcurrido este periodo.
3. Cada curso escolar se establecerá el importe mensual abonándose en los 10 primeros días de cada mes a la persona encargada.
4. Podrá ser utilizado de forma eventual, abonando la cantidad establecida a principio de curso el día necesitado, siempre que existan plazas disponibles.
5. El no abonar la minuta correspondiente a un mes dará lugar a la suspensión del servicio.
6. El comportamiento deberá ser el adecuado a las normas generales del centro, el incumplirlo podrá dar lugar a la pérdida de la plaza por acuerdo de Consejo Escolar.

8.2.14.- CRITERIOS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

- Las ausencias de corta duración se cubrirán siempre que sea posible, con las horas disponibles del profesorado que no estén dedicadas a impartir áreas del currículo.

- Para hacer la sustitución inmediata, el Jefe de Estudios, planificará la sustitución atendiendo, en primer lugar, a criterios organizativos y pedagógicos, y en segundo lugar a los siguientes criterios y en este orden.

- 1º.- Organización del centro e idoneidad pedagógica.
- 2º.- Profesorado con menor carga lectiva.
- 3º.- Profesorado en horas de biblioteca.
- 4º.- Profesorado en horas de coordinación.
- 5º.- Profesorado en horario de refuerzo educativo.

- En el caso de que la sustitución deba realizarse durante un día entero se primará, fundamentalmente en el ciclo de infantil, la continuidad y estabilidad de las sesiones, pudiendo ser designado el especialista PT para realizar dicha sustitución.

- En las ausencias que no se contemple una suplencia por parte de la administración, sustituirá el maestro que esté libre, respetándose, cuando sea posible, los Apoyos y las horas de Coordinación.

- Es muy importante comunicar cuanto antes las ausencias al Centro para tramitar la sustitución con la mayor rapidez.
- En caso de falta o ausencia conocida con antelación, el profesor dejará una tarea específica para que el sustituto sepa exactamente lo que debe hacer en ese momento.
- Las sustituciones a los profesores especialistas se realizarán, siempre que sea posible, por los profesores tutores.
- En Jefatura habrá un cuadrante donde quedarán reflejadas las sustituciones realizadas por cada profesor a fin de conseguir la mayor objetividad y equidad posible.
- En caso de ausencia prevista se comunicará con la suficiente antelación al equipo directivo para organizar el funcionamiento del centro.
- Cuando la coincidencia de ausencias no permita solucionar las sustituciones por el procedimiento anterior, se procederá a tomar otras medidas según los casos, tales como actividades de gran grupo, redistribución o agrupamiento de varios grupos.
- Las ausencias serán debidamente justificadas ante Jefatura de Estudios que elaborará un parte mensual de ausencias para su envío a la inspección educativa.
- Las sustituciones en periodos largos o bajas, la dirección del centro lo comunicará inmediatamente a la Dirección de Área y solicitará que quede cubierta lo antes posible.
- Cualquier salida eventual del Centro por parte de un docente, en horario escolar, se deberá comunicar y justificar en Jefatura de Estudios.

8.2.15.- CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS

El equipo directivo, según las previsiones de plantilla y el análisis realizado en la memoria del curso anterior, propondrá las tutorías según las diferentes especialidades y habilitaciones (*ORDEN 3622/2014 de 3 de diciembre*).

1. En consonancia con nuestro Programa Bilingüe y para establecer referencias idiomáticas estables a un mismo grupo de alumnos, un profesor impartirá las áreas en español (Lengua y Matemáticas) y otro las áreas en inglés (English, Science, Social y Arts & Crafts).
2. Se procurará el equilibrio de los horarios en función de las necesidades de los diferentes cursos en base a los siguientes criterios:
 - Los tutores impartirán el mayor número de sesiones en su tutoría, a ser posible, todos los días lectivos.
 - Centrar lengua e inglés en sesiones de hora.
 - Repartir las dos sesiones de E. Física entre períodos de hora y tres cuartos de hora y en días separados, siempre que la organización de horarios lo permita.

3. Los profesores estarán adscritos a los diferentes Ciclos en donde son tutores. En el caso de los especialistas de Educación Física, Música, Religión y Pedagogía Terapéutica, en el caso de no ser tutores de un grupo, quedarán adscritos a un ciclo a propuesta de jefatura de estudios.

4. Tenemos una profesora de Pedagogía Terapéutica, que dispone de un espacio para tal actividad poco adecuado, el final de un pasillo. Esta docente está adscrita al 2º Ciclo de Educación Infantil.

5. Durante el mes de septiembre, se establecerán turnos de apoyos a Educación Infantil 3 años para facilitar la adaptación de los alumnos en el Centro. Estos apoyos serán asumidos por los maestros de primaria en horas no curriculares, por lo que los apoyos del plan de refuerzos, en las áreas instrumentales, no comenzarán hasta el mes de octubre.

6. Los alumnos que entren dentro del plan de refuerzos ordinarios quedarán relacionados en la PGA y la organización de estos refuerzos atenderá a criterios pedagógicos que se revisarán en cada sesión de evaluación, teniendo un carácter flexible.

7. Los jueves, durante la hora de obligada permanencia, los profesores que imparten inglés llevarán a cabo reuniones que por pertenecer a un centro bilingüe son de obligado cumplimiento para la coordinación del programa.; el resto del profesorado lo dedicará a coordinar el PAD.

8. Se establecerá, al inicio del curso un calendario de reuniones donde se organizará la hora complementaria en reuniones de ciclo, reuniones de nivel, interciclo, de equipo de área, reuniones de nivel y claustros.

8.3.- NORMAS DE AULA

PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN:

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, en su artículo 15 establece que las **normas de convivencia en el aula** serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

Una vez aprobadas, las normas serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

En nuestro centro consideramos que es importante el proceso de su elaboración. No tanto por el resultado, pues cuando se desarrollan procesos de elaboración de normas de aula, siempre acaban saliendo unas normas que se pueden agrupar más o menos en estos bloques: relaciones entre las personas (respeto, confianza...), la asistencia a clase y la puntualidad, el cuidado del aula, del entorno y del material, la actividad académica y temas relacionados con la salud y la higiene.

Si planteamos desarrollar procesos participativos y democráticos de las normas es, sobre todo, por dos razones:

- La primera es que está comprobado que, cuando las personas participan en la elaboración de las normas que les atañen, las sienten como propias y están más dispuestas a cumplirlas y a aceptar las consecuencias pactadas para aplicar tras su incumplimiento.
- La segunda es que se trata de un proceso educativo que constituye una ocasión para reflexionar en el centro acerca del modelo de justicia que se pretende, para establecer un marco normativo común, para compartir y crear protocolos de actuación ante su incumplimiento (¿qué hacemos cuando...?), establecer buenas prácticas ante la disrupción, etc.

No obstante, se pueden establecer unos criterios comunes y unos elementos básicos para todas las aulas.

CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS

1. Los alumnos entrarán y saldrán de las aulas y otras dependencias con orden y educadamente, procurando no obstruir las puertas y los pasillos. Deberán cuidar su comportamiento y vocabulario.
2. Al término de la jornada han de quedar las mesas, sillas y demás materiales bien colocados y en un normal estado de limpieza.
3. Los alumnos/as se dirigirán a cualquier miembro de la comunidad educativa con respeto, educación y empleando las fórmulas de cortesía.
4. Los alumnos/as deben respetar a sus compañeros/as, sus ideas políticas y religiosas, su forma de actuar, de jugar, etc., así como a su derecho de atender y trabajar en clase.
5. Se mantendrá un clima de respeto que abarcará a toda persona que en algún momento tenga relación con el Centro.
6. Los alumno/as están obligados a traer al aula el material necesario para realizar las actividades correspondientes, así como a cuidarlo y respetarlo.
7. Se procurará que en todo momento haya un ambiente de tranquilidad y silencio propicio que posibilite la atención a las explicaciones del profesor/a y el trabajo de los alumnos/as.
8. Los alumnos/as deberán ser puntuales al comienzo de cualquier actividad por respeto al profesor y a sus compañeros y para no perturbar el desarrollo de la clase.

9. Está totalmente desaconsejado comer o beber durante el desarrollo de las clases.
10. En las ausencias breves del profesor, o durante los cambios de clase, los alumnos/as permanecerán ordenadamente en el aula hasta que llegue el profesor correspondiente, evitando salir al pasillo.
11. Será función del tutor, en colaboración con sus alumnos, garantizar el cumplimiento de estas normas, revisarlas y evaluarlas.

NORMAS ELABORADAS POR ALUMNADO Y DOCENTES

Ed. Infantil	- Somos amigos. - Participo en las actividades. - Escucho, observo y aprendo. - Me esfuerzo en las tareas. - Soy responsable. - Cuido los materiales. - Intento controlar mis enfados. - Comparto y ayudo a los compañeros. - Usamos las papeleras y contenedores. - Nos tratamos bien. - Hablamos sin gritar. - Pedimos las cosas por favor y damos las gracias. - Recogemos y ordenamos la clase. - Colgamos los abrigos y mochilas. - Esperamos nuestro turno para hablar.
1º E. P.	- Entro y salgo de la clase de manera ordenada y sin correr. - Utilizo las palabras mágicas: ¡Buenos días! Perdón, gracias, por favor... - En clase somos todos compañeros, por lo que respetare a los demás. - Pediré el turno levantando la mano y esperaré con calma a obtenerlo. - Tendré en la mesa el material que necesite. - Mantendré la atención en las explicaciones y en la realización de las tareas. - Trabajaré en silencio y en orden. - Cuidaré el material, tanto propio como el de la clase. - Hablaré en tono normal o en voz baja. - Vendré a clase con ilusión para aprender y ver a los compañeros.
2º E.P.	- Respetar a los demás. - Hablar bajito. - Escucharnos. - Compartir y prestarnos material. - Caminar despacio dentro del colegio. - Pedir perdón. - Ayudar a los demás y ser amables. - Pedir las cosas amablemente. - Reciclar los desechos. - Solucionar los problemas hablando.

3º E.P.	- Somos puntuales. - Entramos y salimos ordenados. - Levantamos la mano para hablar. - Escuchamos a los demás. - Mantenemos la clase ordenada. - Nos sentamos bien. - Trabajamos en equipo. - Trabajamos en silencio. - Atendemos a los profes. - Ayudamos y compartimos.
4º E.P.	- Intentamos hacerlo siempre lo mejor posible. - Obedecemos las normas. - Tenemos nuestro trabajo hecho. - Expresamos nuestras ideas. - Cuidamos el material. - Ayudamos a los demás. - Todo el mundo colabora. - Nos respetamos entre nosotros. - Atendemos a los profesores. - Levantamos la mano para hablar.
5º E.P.	- Levanta tu mano. - Termina todo el trabajo. - Mantengo las manos tranquilas ("keep hands to yourself") - Andamos, no corremos. - Usamos material de reciclaje. - Usamos palabras amables. - Respeto el turno. - Usa buenas maneras. - Sé siempre honesto. - Sé respetuoso con tus compañeros y profesores.
6º E.P.	- Decir las palabras mágicas (gracias, por favor, buenos días...) - Intentar hacerlo todo lo mejor que se pueda. - Escuchar respetuosa y atentamente al profesor y a los compañeros. - Respetar las conversaciones, sin interrumpir ni hablar todos a la vez. - Respetar los materiales propios, del centro y de los compañeros. - Colaboramos en las actividades de grupo. - Acoger a todo el mundo, somos compañeros y nadie puede quedarse fuera. - Respetar las opiniones, gustos y opciones de los demás. - Recoger el aula antes de salir. - Ayudar a todo el mundo, siempre que sea posible. - Tener un buen clima de clase y que todo el mundo se sienta bien.

9.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

9.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Con el objeto de garantizar la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se corregirán de conformidad con el presente Plan de Convivencia, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

2. La aplicación de este Plan incluirá aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptada

9.2 TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

9.2.1. 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 este Plan de Convivencia. Las infracciones tipificadas en el presente apartado se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes se atienen a lo dispuesto 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. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. Estas normas incluyen, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la

puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas y velarán en todo momento por la equidad, el respeto al menor, prestando especial atención a las circunstancias que rodeen la aplicación de las mismas para una toma de decisiones en las que prevalezca el carácter educativo y pedagógico de las mismas.

9.2.2. FALTAS LEVES. MEDIDAS CORRECTORAS

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 este 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 el jefe de estudios o el director, 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 comisión de la falta.

e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

9.2.3. FALTAS GRAVES. MEDIDAS CORRECTORAS

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 plan.
- 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.

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.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

9.2.4. FALTAS MUY GRAVES. MEDIDAS CORRECTORAS

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.
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.
 - b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
 - c) Cambio de grupo del alumno.

- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

9.3 ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS, CRITERIOS DE ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MISMAS.

9.3.1 DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) de faltas graves.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) de faltas graves.

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) de faltas graves.

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

9.3.2 CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
- 2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 - 3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
 - 4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
 - 5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
 - 6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
 - 7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
 - 8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

9.3.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en el Plan de Convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

9.3.4 CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN MEDIDAS CORRECTORAS

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación del daño causado.

d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

9.4. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo,

los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

El director del centro podrá establecer, en determinados supuestos, que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

9.5 ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos

9.6 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de

forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

10.- PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.1 PRINCIPIOS GENERALES

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto.

10.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

10.2.1 DEFINICIÓN Y ASPECTOS PRÁCTICOS

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

10.2.2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

a) Procedimiento disciplinario ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las **faltas leves**.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las **faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos**, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el **derecho de audiencia del alumno** con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante **faltas consideradas graves o muy graves** o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar **audiencia previa a los padres o tutores**.

b) Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

1. Las faltas leves cuyos **hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor**, de conformidad con las competencias establecidas en el apartado 9.2.1 punto 1 de este plan. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el **jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario** y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los **tutores serán informados puntualmente** de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. **El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito** de todas y cada una **de las medidas correctoras** que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio **no podrá exceder de diez días lectivos**. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

10.2.3 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL

a) Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las **faltas graves y muy graves**, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 10.2.1 punto b)1, de este plan.

b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El **director** del centro, una vez **oídos el alumno o sus padres o tutores**, cuando el alumno sea menor, en el plazo de **cuatro días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, **incoará el expediente**, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y **designará a un instructor**, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor **se comunicarán al alumno** y, si este es menor de edad, igualmente **a sus padres o tutores**.

2. Los alumnos y sus padres o tutores **podrán solicitar la recusación del instructor asignado**, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. **El instructor iniciará las actuaciones** conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo **no superior a cuatro días lectivos** desde que se le designó, **notificará al alumno, y a sus padres o tutores** si aquel fuera menor, el **pliego de cargos**, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente **no podrá tomar declaración a ningún alumno** menor de edad, **sin la autorización expresa de sus familias**. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, **el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente** y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por **concluida la instrucción** del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, **en el plazo de dos días lectivos**, la **propuesta de resolución**, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

5. El instructor dará **audiencia al alumno** y, si es menor, también a sus **padres o tutores**, para comunicarles la **propuesta de resolución** y el plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución del expediente

1. El **instructor elevará al director el expediente completo**, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El **director adoptará la resolución** y la **pondrá en conocimiento del Claustro de profesores**.

2. El **procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos** desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

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

a) Comunicaciones

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

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

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la

b) Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente.

Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo.

La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma.

La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

c) Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

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

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

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

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

d) Plazos de prescripción

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

2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

11.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE

11.1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

11.1.1. CLAUSTRO DE PROFESORES

COLABORA:

- El planteamiento educativo en el que se basa el Plan de Convivencia.
- El establecimiento del marco de valores compartidos.
- El establecimiento de las herramientas de actuación como preventivas de los problemas de conducta.
- La elaboración de herramientas para la resolución pacífica de conflictos.
- Propone medidas e iniciativas que favorezcan:
 - La convivencia en el Centro.
 - La igualdad de género.
 - La igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
- En establecer el marco normativo por el que se va a regir el Plan de Convivencia y el RRI incluyendo la normativa legal vigente.
- En la elaboración de sanciones de carácter educativo ante el incumplimiento de la norma.
- En la elaboración de las actuaciones concretas para llevar a cabo el Plan de Convivencia del Centro.
- En la introducción dentro del currículo de forma transversal de objetivos y actuaciones para la mejora de la convivencia.
- En el establecimiento de los criterios de evaluación del Plan de Convivencia.
- En la evaluación del Plan y creación de nuevas propuestas en base a ello.

11.1.2. CONSEJO ESCOLAR

COLABORA CON EL CLAUSTRO Y EL EQUIPO DIRECTIVO:

- Aportación de actividades e iniciativas educativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- La elaboración de las normas que queden reflejadas en el Plan de Convivencia.
- Propondrá medidas educativas ante el incumplimiento de la norma.
- Como transmisor de las aportaciones de las familias al Plan de Convivencia.
- Propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan:
 - La convivencia en el Centro.
 - La igualdad de género.

- La igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

11.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

11.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORES

LLEVARÁ A CABO:

- Todas las actividades planteadas en el Plan de Convivencia.
- Cumplirá y hará cumplir todas las medidas planteadas en el Plan de Convivencia encaminadas a mejorar, prevenir y resolver los problemas de Convivencia.
- Introducirá en su currículo de forma transversal actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y a la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Participará y llevará a cabo todo lo expuesto en los puntos: 4,5 y 6 del presente Plan.
- Conocerá el procedimiento ante los casos de apertura de Protocolo de Acoso Escolar.
- Evaluará el desarrollo del Plan de Convivencia según los criterios establecidos

11.2.2. CONSEJO ESCOLAR

LLEVARÁ A CABO:

- Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y velará por que se atengan a la normativa vigente.
- Revisará, si procede y a instancia de padres, las decisiones adoptadas por el Centro en cuanto a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia y podrá hacer propuestas de otras medidas.
- Valorará y evaluará el clima general de convivencia del Centro y aportará iniciativas de mejora.
- Evaluará el cumplimiento del Plan de Convivencia durante el curso escolar y aportará dicha evaluación al Centro para acometer las mejoras a los desajustes producidos.

12. ACTIVIDADES FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA

12.1 ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En nuestro centro, la convivencia es un pilar esencial sobre el que se asienta la labor educativa, por ello, pensamos que la práctica educativa debe tener siempre presente su contribución a crear, establecer y mantener una red de relaciones entre nuestros alumnos positivas, de respeto y tolerancia.

Tratamos de posibilitar que los niños y niñas lleguen a construir estructuras cognitivas que, partiendo de sus experiencias, les permita asentar el conocimiento desempeñando un papel activo y central en este proceso.

La motivación es el punto de partida desde el que se va a potenciar una adecuada dinámica de aprendizaje. Así, queremos crear estímulos intelectuales, sociales y emocionales tanto en el trabajo diario de aula, como en situaciones de gran grupo comunes a todo el centro.

Promover la **participación activa** por parte de los alumnos, que implique también una actitud colaboradora de sus familias; **el diálogo**, a través de intercambios y el desarrollo de un espíritu de análisis de la realidad crítico, y la creación de espacios para desarrollarlos; **la cooperación**, como forma de organizar el trabajo, para asumir el respeto y valoración del otro y poner el trabajo propio al servicio de un fin común; suponen principios metodológicos en los que basamos el qué, cuándo y cómo de este plan.

Por medio de estas actividades, se valorará y sensibilizará al alumnado sobre la importancia de resolver sus conflictos de forma pacífica, desarrollando en ellos actitudes de solidaridad, cooperación, tolerancia; estableciendo relaciones equilibradas y constructivas, reconociendo, asumiendo y respetando las diferencias de cualquier índole.

Es fundamental, también, sensibilizar e implicar a las familias en la mejora de la Convivencia en el centro y su entorno.

Dentro de esta dinámica de trabajo general que da cohesión a nuestro centro, se enmarcan actividades y programas concretos que el centro pone en marcha con carácter sistemático:

ACOGIDA A ALUMNOS Y ALUMNO TUTOR

Acogida e integración en el grupo-clase de nuevos alumnos, elaborando o poniendo en común las normas establecidas en clase. Convocar reuniones específicas con las familias de los nuevos alumnos para informar sobre la dinámica del centro.

ASAMBLEAS DE DELEGADOS

Se reunirán trimestralmente y en acta se recogerán sus propuestas para la mejora de la convivencia en el centro. Expondrán en la asamblea las normas de convivencia al inicio de curso.

ACCIÓN TUTORIAL, DINÁMICAS DE GRUPOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Trabajar desde el Proyecto Fénix la convivencia escolar. Fomentar la participación en asambleas y pequeños grupos para resolver de forma constructiva, cualquier tema o incidencia que surja en las aulas. Agrupación en equipos dentro del aula para favorecer la cooperación y el trabajo en equipo.

JORNADAS DE LA PAZ

En el segundo trimestre la celebración del día de la Paz globaliza actuaciones encaminadas a motivar y concienciar sobre los derechos humanos, la convivencia pacífica y los grandes personajes que son ejemplos a seguir.

DÍA DE LA MUJER

Siguiendo la invitación de la Organización de Naciones Unidas, cada 8 de marzo conmemoraremos el Día Internacional de la Mujer como parte de una educación basada en el respeto y en la igualdad.

JORNADAS DE CONVIVENCIA

En el último trimestre, por medio de una salida del todo colegio o de una gymkhana o fiesta deportiva los últimos días del curso, se desarrollan juegos de tipo cooperativo que favorecen el compartir, el acatar normas establecidas, la superación de posibles fracasos, en definitiva, los valores inherentes al trabajo en grupo.

SOCIOESCUELA

Se aplicará hacia el mes de octubre, a partir de 4º, para conocer el estado de las relaciones entre los alumnos.

PATRULLAS VERDES:

Las patrullas verdes actuarán en el período de recreo y estarán formadas por alumnos de todo el centro, de forma rotativa, siendo sus funciones las siguientes:

- Ayudar a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que les escuchen.
- Ayudar a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Acoger al alumnado recién llegado al centro y actuar como alumno o alumna acompañante.
- Facilitar la mejora de la convivencia en el grupo.

12.2 COMEDOR ESCOLAR

En el horario dedicado al servicio de comedor escolar se organizan actividades que favorecen la formación integral, la camaradería y el respeto.

Los monitores realizan talleres, con actividades organizadas con los diferentes grupos. El resto de los días se deja juego libre en el patio o se asiste a proyecciones de películas o documentales en la sala de vídeo, sobre todo los días de lluvia o mal tiempo.

12.3 PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Están programadas dos Escuelas de Promoción Deportiva, en este horario, a cargo el Instituto Municipal de Deportes de Ayuntamiento de Madrid:

“Escuela de Promoción Deportiva de Tenis de Mesa” desarrollándose los lunes y viernes para los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, de **14:00 a 15:00**.

“Escuela de Promoción Deportiva de Hockey” para los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º los martes y jueves también en horario de 14:00 a 15:00. En el curso 2012/13, hemos comenzado con **“Iniciación al Hockey”** para 1º y 2º E.P., los miércoles en el mismo horario.

También está en funcionamiento **“La escuela de Promoción Deportiva de Baloncesto”**, en horario extraescolar, de 16:00 a 17:00 h., y a instancias del Instituto Municipal de Deportes y de la Junta de Distrito de Carabanchel, para niños y niñas de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

Del mismo modo, la actividad de **CORO** se desarrolla los miércoles, de 14:00 a 15:00 con niños de 3º, 4º, 5º y 6º, tanto usuarios de comedor, como no usuarios.

Dentro de Plan Local de Mejora y Extensión de los servicios educativos se mantienen actividades ya consolidadas:

- Lunes y miércoles, para alumnos de Primaria: **“Apoyo al Estudio”**, para niños que en las sesiones de evaluación de Primaria se haya considerado necesario.
- Martes y jueves, para alumnos de Infantil: **“Psicomotricidad” y “Música y Movimiento”**
- Lunes y miércoles, para alumnos de Infantil: **“Taller de los sentidos”**
- Además, se subvenciona **“Los Primeros del cole”** dentro de las posibilidades económicas de cada curso.

13. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIONES

13.1. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

1. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos en Educación Primaria será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo. En todo caso, tendrá carácter informativo, formativo y orientador del proceso de aprendizaje.

2. Los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables serán los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de los alumnos.

3. El maestro del área o el equipo docente establecerá medidas de refuerzo educativo cuando el progreso del alumno no sea el adecuado tras el proceso de evaluación. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.

13.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. Los resultados de la evaluación en la Educación Primaria se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose evaluación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.

2. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin decimales, en una escala de 1 a 10 con las siguientes correspondencias:

a) Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

b) Suficiente: 5.

c) Bien: 6.

d) Notable: 7 u 8.

e) Sobresaliente: 9 o 10.

3. La calificación del área de Educación Artística será la media aritmética de los bloques que la integran.

4. La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.

5. El equipo docente podrá otorgar una Mención Honorífica a los alumnos que hayan obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorga, siempre que hayan demostrado un rendimiento académico excelente. La atribución de la Mención Honorífica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión "Mención", a continuación de dicha calificación.

13.3. EVALUACIÓN FINAL

1. Los centros realizarán al comienzo de cada curso escolar una evaluación inicial de los alumnos mediante la aplicación de una prueba específica correspondiente a cada curso de la etapa. Esta prueba evaluará, al menos, conocimientos de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

2. Los alumnos que se incorporen tardíamente al sistema educativo español realizarán la prueba inicial en el momento de su incorporación al centro. De acuerdo con los resultados obtenidos por el alumno en esta prueba inicial, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 10.

13.4. SESIONES DE EVALUACIÓN

1. La valoración del aprendizaje de los alumnos y la adopción de las medidas de apoyo que fuesen precisas se llevarán a cabo en las sesiones de evaluación, siendo estas las reuniones que celebra el equipo docente de un grupo de alumnos coordinado por el maestro tutor. Dichas sesiones servirán además para valorar la práctica docente de los maestros a fin de adoptar, si fuera necesario, medidas para su mejora.

2. Los centros realizarán una sesión de evaluación inicial en la que se recogerán los resultados de la prueba inicial a la que hace referencia apartado anterior. Esta sesión de evaluación no comportará necesariamente calificaciones y, de sus resultados, se dará cuenta a las familias de sus resultados.

3. El maestro tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación en la que hará constar las decisiones y los acuerdos adoptados. Los centros celebrarán, en cada curso de la etapa y para cada grupo de alumnos, al menos tres sesiones de evaluación dentro del período lectivo.

4. La última de las sesiones de evaluación del curso, que podrá tener carácter de evaluación final, recogerá los resultados de la evaluación continua del alumno a lo largo del curso.

5. Las áreas pendientes de cursos anteriores quedarán recuperadas una vez que se superen en el curso o cursos posteriores.

13.5. PROMOCIÓN

1. El equipo docente del grupo adoptará por consenso las decisiones correspondientes a la promoción de los alumnos al finalizar cada curso de la etapa como consecuencia del proceso de evaluación. Si no hubiera acuerdo, prevalecerá el criterio del maestro tutor que tendrá especialmente en consideración las calificaciones obtenidas en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.

2. Los alumnos accederán al curso o etapa siguiente siempre que se considere que han logrado los objetivos que correspondan al curso realizado o los del final de la etapa, y que hayan alcanzado el grado de adquisición de los conocimientos y las competencias correspondientes. Asimismo, se atenderá especialmente a los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer y de sexto curso de Educación Primaria.

3. Los alumnos podrán permanecer un año más en cualquier curso de la etapa con un plan específico de apoyo y refuerzo destinado a la adquisición de los objetivos no alcanzados, con indicación de los profesores responsables.

4. Los alumnos con algún área pendiente accederán al curso o etapa siguiente siempre que los aprendizajes no alcanzados no les impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa. En este caso, los alumnos recibirán los apoyos necesarios para recuperar dichas áreas.

5. La permanencia de un año más en la etapa tendrá carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

13.6. EVALUACIÓN AL FINALIZAR TERCER CURSO DE PRIMARIA

1. Los centros realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos al finalizar el tercer curso de la Educación Primaria, según disponga la Consejería con competencia en materia de educación, en la que se comprobará el grado de dominio de la expresión y comprensión oral y escrita, el cálculo y la resolución de problemas. Los referentes de esta evaluación serán los estándares de aprendizaje evaluables de primero a tercer curso de la Educación Primaria que aparecen en el Anexo I del Decreto 89/2014, de 24 de julio.

2. La Consejería con competencia en materia de educación podrá evaluar, además, el grado de adquisición de competencias relacionadas con otras áreas de conocimiento, dentro de la misma prueba o establecer otras evaluaciones con fines de diagnóstico, según lo establecido en el artículo 144.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

3. El equipo docente adoptará las medidas ordinarias y extraordinarias más adecuadas que permitan fijar planes de mejora de resultados individuales o colectivos y, de este modo, solventar las dificultades en colaboración con las familias.

13.7. EVALUACIÓN AL FINALIZAR SEXTO CURSO DE PRIMARIA

1. Todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria realizarán una evaluación final individualizada en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Esta evaluación se realizará de acuerdo a las características generales de las pruebas que establezca el Gobierno.

2. Los referentes de esta evaluación serán los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que aparecen en el Anexo I del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

3. Los resultados de esta evaluación se expresarán en los niveles consignados en el apartado 2 del artículo 13 de esta Orden.

4. El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe que tendrá carácter informativo y orientador para el centro en el que el alumno realice el sexto curso de Educación Primaria y para el centro en el que vaya a realizar el siguiente curso escolar. Dicho informe será entregado a sus padres o tutores legales.

5. La Consejería con competencia en materia de educación podrá establecer planes específicos de mejora en aquellos centros públicos cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal efecto, se determinen. En relación a los centros privados sostenidos con fondos públicos se estará a la normativa reguladora del concierto correspondiente.

13.8. OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

1. La Consejería competente en materia de educación velará el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Los centros comunicarán a los padres o tutores legales de los alumnos al principio de cada curso los criterios y procedimientos de evaluación y calificación que se hayan establecido para cada área y curso, así como los criterios de promoción.

13.9. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales deberán participar y colaborar en la educación de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción. Tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y podrán solicitar copia de los mismos en caso de que se considere necesario, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción. ⁽¹⁾

2. El maestro tutor informará a las familias de los alumnos periódicamente a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o las familias lo demanden, sobre el aprovechamiento académico de sus hijos y la marcha de su proceso educativo y, en todo caso, con posterioridad a cada sesión de evaluación. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua, de acuerdo con los modelos establecidos por el centro.

3. Asimismo, el centro informará por escrito a la familia del alumno, tras la evaluación final, indicando, al menos, los siguientes extremos: las calificaciones obtenidas en las distintas áreas, la promoción o no al curso o etapa siguientes y las medidas de apoyo adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

13.10. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN CALIFICACIONES Y/O PROMOCIÓN

RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO

- Únicamente se admiten reclamaciones contra las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción y no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales.



- El procedimiento de Reclamación de calificaciones finales y Promoción se atenderá a los siguientes plazos y actuaciones:

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Dos días hábiles desde la comunicación de calificaciones finales/promoción.	Solicitud por escrito de revisión de calificaciones/promoción.	Recepción y tramitación de la solicitud por la Dirección del centro.
Traslado de la solicitud de revisión al Equipo Docente correspondiente.	Comunicación de la solicitud de revisión al tutor y Equipo Docente para conocimiento y valoración.	Dirección del Centro
Primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión	El Equipo Docente elabora informe y lo entrega a la Dirección del Centro (el mismo día en que se reúne el Equipo Docente y estudia la solicitud). Se adjuntará un acta de los asuntos tratados.	Tutor que preside la reunión del Equipo Docente o, en su caso, profesor responsable del área o áreas motivo de reclamación.
Dos días hábiles desde la recepción de la comunicación del Equipo Docente.	Comunicación POR ESCRITO a la familia de la decisión adoptada motivando las razones de la misma; dejando constancia de la fecha de notificación (RECIBÍ: fecha y firma)	Dirección del Centro.
FIN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO		

RECLAMACIÓN ANTE LA DAT A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO



PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Máximo 3 días hábiles después de que los padres comuniquen, por escrito al centro, su desacuerdo con la Resolución adoptada por la Dirección.	Remisión del expediente completo a la DAT con Informes generados: calificaciones, instrumentos de evaluación, actas, alegaciones del reclamante, Resolución del director.... Cualquier otra documentación relevante	Dirección del Centro.
15 días hábiles desde la recepción	Revisión y elaboración de informe por el SIE. Resolución de la DAT que será comunicada al centro para su aplicación y traslado al interesado.	SIE DAT
FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA		

OTRAS CONSIDERACIONES

- Las reclamaciones deberán realizarse en el centro dentro del plazo sugerido, fuera de este plazo no se admitirán revisiones al ser extemporánea la solicitud y firme la decisión en la vía administrativa.

- En el procedimiento de revisión, los alumnos o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación o decisión correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

- Los exámenes serán conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.

- El Centro remitirá la reclamación presentada y el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del centro firmada con la fecha de su entrega a los representantes legales del menor, al Área de Actuaciones Administrativas a través del registro telemático del portal madrid.org

- La DAT notificará la Resolución a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid al centro, que archivará un ejemplar en el expediente del alumno y otro lo entregará al interesado, que ha de firmar el recibí dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente.

14. ACTUACIONES EN SITUACIONES CONCRETAS

14.1.- ACTUACIONES ANTE LOS PROGENITORES SEPARADOS/DIVORCIADOS QUE COMPARTEN LA PATRIA POTESTAD

14.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Nuestro Código Civil (CC) establece que, en los casos de separación, nulidad y divorcio, el régimen de custodia y patria potestad quedará sometido al convenio regulador o resolución judicial (arts. 90 y 91 CC).

- Cuando la resolución judicial o el acuerdo atribuya a ambos progenitores la patria potestad compartida se otorga tanto al padre como a la madre la capacidad para tomar decisiones en beneficio de los hijos, comprendiendo esta potestad, entre otros deberes y facultades, velar por los hijos, educarlos y procurarles una formación integral (art. 154 CC).

- Por lo tanto, en el ámbito educativo la atribución de la guarda y custodia a uno de los progenitores no priva al otro de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de sus hijos, pues ambos, al compartir la patria potestad, ostentan todos los derechos reconocidos en el art. 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

- En consecuencia, todas las decisiones que se tomen por los responsables de un centro en relación a los alumnos cuyos padres se encuentren separados, legalmente o de hecho, se adoptarán con pleno respeto a las resoluciones judiciales correspondientes y al derecho que asiste a ambos progenitores a ejercitar las prerrogativas propias de la patria potestad en la toma de decisiones sobre vida escolar de sus hijos, hasta nuevo pronunciamiento expreso en contra de los tribunales.

- En caso de desacuerdo entre los progenitores, cualquiera de los dos podrá acudir al Juez, quien, después de oír a ambos y al hijo si tuviera suficiente madurez y, en todo caso, si fuera mayor de doce años, atribuirá la facultad de decidir al padre o a la madre (proceso judicial regulado en el Art. 85 y siguientes de la Ley 15/2015 de Jurisdicción Voluntaria).

- No obstante, cuando el centro constate un desacuerdo constante entre los progenitores en relación a decisiones trascendentales, y a la vista de las circunstancias del caso, considere que puede existir una “situación de riesgo” para el alumno, al amparo de lo preceptuado en el artículo 13.1 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, deberá poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal que, como garante de los derechos de los menores (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez, único competente para resolver el conflicto (art.156 CC).

- En el ámbito educativo, únicamente estará facultada para realizar trámites en representación de un menor, aquella persona que acredite fehacientemente tener reconocido la guarda de hecho o el acogimiento familiar (administrativo o judicial), por lo que deberán presentar el correspondiente documento acreditativo que, en caso de duda sobre su autenticidad, se remitirá para su comprobación a la Dirección General de la Familia y el Menor (teléfonos 902 024499 y 91 5804238 //correos electrónicos: acogimientos.familiares@madrid.org y imfm@madrid.org).

14.1.2. ESCOLARIZACIÓN

- La matriculación del alumno debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite que aporte la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia.

- Solo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales, pues ha de haber consentimiento expreso por escrito de los dos progenitores, no bastando el consentimiento tácito del progenitor no custodio.

- Si alguna instancia no ha sido firmada por ambos progenitores, se solicitará su subsanación, pero de no ser posible obtener la firma de uno de ellos por alguna razón (ausencia, enfermedad, abandono, etc) no acreditada fehacientemente, siempre que no se tenga constancia de su expresa oposición, el progenitor solicitante deberá firmar una

“declaración responsable” indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud o revocación de oficio por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por este mismo hecho.

- Cuando la Administración sí tenga constancia del desacuerdo entre ambos progenitores en relación al centro que demandan para su hijo, dado que este tipo de decisiones, según la interpretación sentada por los Tribunales y el Defensor del Pueblo, no está incluida entre las decisiones ordinarias habituales que, conforme al uso social, están habilitados para adoptar unilateralmente los progenitores, ningún centro podrá adoptar decisiones sobre admisión de alumnos hasta que esta controversia sea resuelta por un órgano mediador o judicial (Recomendación del Defensor del Pueblo de 25/08/2014)

- Cuando se trate de alumnos en edad de escolarización obligatoria (Educación Primaria y Secundaria), de no llegar a un acuerdo los progenitores o someter sus discrepancias al órgano mediador o judicial, la Administración educativa deberá comunicarlo a la Fiscalía de Menores de conformidad con lo establecido en art. 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, a cuyo tenor: “Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización”.

- Por regla general, el Juez otorga a un progenitor la facultad de decidir el centro, pero cabe la posibilidad de que, excepcionalmente, decida en qué determinado colegio se va a escolarizar al menor porque así se haya solicitado expresamente. En tal caso, la resolución judicial recaída vinculará únicamente a los padres, pero no a la Administración Educativa que, en ningún caso, estará obligada a otorgarle una plaza escolar en dicho centro si no hubiera vacante, ni a ampliar la ratio en base a esta decisión judicial (STS Sala 3, de 30 de marzo de 2012).

14.1.3.MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTES SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- En los casos en que se acredite una situación de violencia de género, mediante una orden de protección dictada según la Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica, bastará la firma de la progenitora, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional vigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que establece que: “Las Administraciones educativas asegurarán la escolarización inmediata de las alumnas o alumnos que se vean afectados por cambios de centro derivados de actos de violencia de género o acoso escolar. Igualmente, facilitarán que los centros educativos presten especial atención a dichos alumnos”. Norma concordante con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

- Al ser datos especialmente protegidos los relativos a las víctimas en caso de violencia de género al amparo de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica de Violencia de Género, cuando el progenitor no firmante de la solicitud de admisión, solicite a un centro saber si su hijo se encuentra o no allí escolarizado, o una copia del expediente de escolarización, se le indicará que presente dicha solicitud por escrito acreditando su identidad (DNI/ NIE) y sus derechos paterno filiales (Copia del libro de familia y de la sentencia o convenio que acredite que comparte la patria potestad), y no se le facilitará esta información hasta descartar la existencia de medidas de suspensión de la patria potestad que le priven de tener comunicación o relación con sus hijos.

- En el caso de que el Juez haya adoptado respecto del padre, medidas de suspensión de la patria potestad, relativas al régimen de visitas, relación o comunicación con sus hijos menores conforme a lo preceptuado en el artículo 65 y concordantes de la Ley de Violencia de Género, se le denegará el derecho a acceder a estos datos a través de una resolución motivada, alegando que existen intereses más dignos de protección como prevé el artículo 30.2 del Reglamento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

- Para el caso de que el Juez no haya adoptado respecto del padre ninguna medida de suspensión de la patria potestad, que altere el régimen de visitas, relación o comunicación con sus hijos menores, el padre podrá continuar ejerciendo sus derechos paterno filiales ante el centro que deberá facilitarle información sobre el proceso educativo

de su hijo, pero siempre evitando proporcionarle cualquier dato que permita localizar a la madre y respetando lo dispuesto por el Juez sobre la forma en que se ejercerá el régimen de relación o comunicación del padre con sus hijos.

- Recae sobre los responsables del centro escolar el deber de secreto y confidencialidad que regula el artículo 10 de la LOPD, y la obligación de cumplir con las medidas de seguridad previstas en dicha norma legal, de modo que se evite la alteración, la pérdida y el acceso no autorizado sin el consentimiento de la madre. El incumplimiento de este deber de secreto constituye una infracción grave sancionable con multa de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.3.d) de la LOPD.

- En los casos de violencia de género, la progenitora deberá facilitar los datos necesarios al centro docente para que puedan informarle sobre el proceso educativo o cualquier incidente sobrevenido como así lo contempla la Disposición Adicional Vigésimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a cuyo tenor:"1.Los centros docentes podrán recabar los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos (...)"

14.1.4. DECISIONES DE LOS PROGENITORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- Es recomendable que el centro, al inicio del curso, informe a los padres que aquellos que estén separados o divorciados comuniquen esta circunstancia a la Dirección del centro o tutores, para que puedan tomar las medidas oportunas e informar al equipo docente. A tal fin, se solicitará la aportación de la sentencia judicial o convenio regulador, y se les indicará que deben mantener informado al centro de cualquier pronunciamiento judicial que modifique la situación legal.

- En relación a las decisiones que pueden tomar los progenitores sobre la vida escolar de sus hijos, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 156 CC, a cuyo tenor: "La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad" Dicho precepto viene así a marcar una diferencia entre las decisiones cotidianas y ordinarias que

no exigen el consentimiento del otro progenitor, y las decisiones trascendentales o fundamentales para las que se hace precisa la autorización de ambos progenitores, y por lo tanto, su acuerdo si comparten la patria potestad y a ninguno de ellos se le ha atribuido, excepcionalmente, el ejercicio exclusivo de todas o algunas facultades de manera temporal o sin límite preestablecido (art. 92.4 CC).

En el ámbito escolar se consideran decisiones trascendentales o fundamentales las siguientes:

- La elección del centro educativo.
- Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidades educativas especiales.
- La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
- La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- La elección de modalidad o cambio de asignaturas.
- Los viajes fuera de la jornada lectiva.
- La publicación de fotografías e imágenes de alumnos a través de Internet.
- En general, cualquier decisión que exceda a las decisiones ordinarias.

• En estos y otros supuestos similares en los que no se deba adoptar una decisión inmediata en interés del menor, de existir discrepancias entre los progenitores, el centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano mediador competente.

• Fuera de los casos apuntados, serán válidos los actos que realice uno de ellos sin el consentimiento del otro progenitor en situaciones de urgente necesidad o las decisiones que puedan tomar conforme al uso social y las circunstancias concurrentes, quedando comprendidas, entre estas decisiones cotidianas u ordinarias: las relativas al uso del servicio de comedor escolar, las actividades extraescolares, la recogida de los menores por personas autorizadas y otras de similar naturaleza. En caso de desacuerdo sobre las decisiones tomadas unilateralmente por uno de los progenitores, siempre quedará expedita la vía judicial al progenitor disconforme.

• En todo caso, corresponde al padre o a la madre, tomar las decisiones ordinarias en el ámbito educativo, no siendo ésta una facultad delegable en terceras personas (abuelos, familiares, etc), toda vez que la patria potestad, según reiterada jurisprudencia (SSTS de 31-12- 1996 y 9-72002, entre otras), se concibe como un “derecho-deber” o como un “derecho-función” reconocido a los padres, y que está orientado a la adecuada protección,

educación y formación integral de los hijos, cuyo interés es siempre prevalente en la relación paterno-filial.

14.1.5. DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS PROGENITORES

• En los supuestos de patria potestad compartida ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor lo que obliga al centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos. A fin de poder hacer efectivo el cumplimiento de los derechos y obligaciones paterno filiales, el centro procederá conforme a los siguientes criterios:

- El padre o madre no custodio deberá solicitar esta información por escrito al centro, acreditando su identidad (DNI/ NIE) y sus derechos paterno filiales (Copia del libro de familia y de la sentencia o convenio regulador que acredite que comparte la patria potestad). En los casos de separación de hecho, tendrá el mismo valor que la sentencia el acuerdo al que lleguen los progenitores sobre estos extremos, siempre que conste en documento público, y de no existir todavía resolución judicial o acuerdo, no se denegará la información, salvo que uno de los progenitores aporte una resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

- De la solicitud y de la copia de la resolución judicial o convenio aportada se dará traslado al progenitor/a que tiene bajo su custodia al menor, al único fin de que pueda aportar, en su caso, en el plazo de diez días una resolución judicial posterior que restrinja sus derechos parentales, y las alegaciones que estime convenientes. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor/a no custodio las denuncias, querellas, demandas, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o cualquier otro documento que no sea una resolución judicial.

- Si la última resolución judicial aportada no establece algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con sus hijos, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes mediante resoluciones judiciales o acuerdos fehacientes posteriores.

- El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:

- ✓ El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.

- ✓ La información facilitada por los tutores/as, por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.

- ✓ El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.
- ✓ El calendario de fiestas y celebraciones del Centro.
- ✓ En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
- ✓ El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si éstos lo solicitasen.
 - ✓ El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
- ✓ El menú del comedor escolar.
- ✓ Las condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias en las que llegan sus hijos al colegio.
- ✓ El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

- Conviene que ambos progenitores autoricen cualquier actividad o servicio extraescolar o complementario al principio del curso con el fin de que no se perjudique el bienestar del menor ni se vea alterado el funcionamiento normal del Centro por este motivo, y en caso de desacuerdo, resuelvan sus discrepancias ante el órgano mediador o judicial.

- La información y documentación de carácter académico sobre el menor se facilitará exclusivamente a los padres, jueces y fiscales, toda vez que incluyen datos personales de sus hijos a los que solo tienen acceso los padres. Por lo tanto, si esta información es solicitada por el abogado de uno de los progenitores deberá acompañar a su petición escrita una copia del poder de representación otorgado por el progenitor/a representado/a.

- Al margen del derecho de los padres a obtener información sobre el proceso de enseñanza y aprendizajes de sus hijos y su integración social y educativa, reconocido por las normas reguladoras del sistema educativo, debe tenerse en cuenta el derecho de acceso reconocido, con carácter general, en el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, en virtud del cual los interesados tienen derecho a disponer de la información obrante en el centro sobre la situación escolar de sus hijos menores de edad, ya sea por medio de su consulta, visualización o por escrito mediante copia.

- No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

- Cuando el centro educativo tenga constancia de la existencia de una resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del

otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

- Salvo que exista una resolución judicial expresa que limite esta facultad, ambos progenitores pueden delegar en otra persona la recogida de sus hijos, sin que exista norma legal que obligue a los centros docentes a informar a los progenitores de la identidad de las personas autorizadas por el otro progenitor, ya que no siendo una información asimilable a la cesión de datos personales del menor (académicos o psicopedagógicos), el conocimiento de la identidad de estas personas autorizadas por los padres para recoger a sus hijos queda fuera del ámbito de actuación del centro docente que no deberá transmitir esta información para evitar injerencias en la esfera privada de las relaciones paternofiliales.

14.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- Siendo el Centro Escolar un lugar en el que el alumnado pasa gran parte de su jornada, y dado que nuestro alumnado comprende edades desde los 3 hasta los 12 años, las situaciones de accidentes o lesiones, de mayor o menor gravedad, se producen con cierta frecuencia, por lo que es preciso establecer medidas de actuación fáciles de aplicar y ágiles que faciliten una atención rápida y eficaz.

- Cuando el accidente tenga lugar fuera del colegio y afecte a la disposición del alumno para desarrollar cualquier tipo de actividad en el centro, en cualquier área, el alumno o alumna deberá ponerlo en conocimiento del tutor o tutora para que lo traslade al profesor de área al que afecte.

- El profesorado en temas de asistencia sanitaria tiene unas responsabilidades más allá de llamar al 112 o al 061 en demanda urgente de auxilio ajeno, ya que venimos a suplir las funciones de un diligente padre o madre cuando los niños/as están a nuestro cuidado en el centro.

- El docente no puede administrar ningún medicamento en el centro educativo, salvo que tenga prescripción expresa del médico especialista, ante la gravedad o urgapartado 8.2.1 punto 16 de este Plan de Convivencia.

- Los primeros auxilios son las medidas de urgencia que se aplican cuando una persona ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina, hasta que esta persona pueda recibir atención médica directa y adecuada. En caso de accidentes o de una situación de emergencia, los padres y maestros deben estar preparados para afrontar y actuar con seguridad para resolver el problema del niño.

- Traumatismos, quemaduras, heridas, golpes, caídas, etc, son apenas algunos de los muchos accidentes que ocurren con los niños. Para atenuar los efectos de un accidente en los niños, lo primero es mantener la calma e intentar solucionar el problema de la mejor manera posible para que el niño no sufra. Si los adultos mantienen la calma, el niño se sentirá más seguro.

- Podemos clasificar los accidentes escolares como: leves, moderados y graves.

- En el caso de **accidentes leves**, el profesor del aula o que esté a cargo del recreo realizará las curas pertinentes y dará parte al tutor, cuando se trate de un profesor especialista para que este hecho sea comunicado a los padres. (notificación en la agenda o verbalmente).

- Si la lesión es **moderada y necesita de asistencia médica**, como es el caso de golpes en la cabeza, torceduras de articulaciones, brechas, cortes profundos... se informará al equipo directivo y a la familia para que el alumno sea trasladado lo antes posible a un centro de salud para su valoración.

- En caso de **accidente grave**, en primer lugar se llamará al 112 para su traslado al hospital, avisando lo más rápidamente posible a los padres. De no ser posible el acompañamiento de los padres, el alumno/a será acompañado por un miembro del Equipo Directivo que estará en el centro hospitalario hasta la llegada de los mismos.

- Como regla general, el profesor o profesora deberá pedir auxilio a otro compañero y entre los dos dar y pedir ayuda y adoptar las medidas oportunas, entre las que estarán: avisar a la Dirección del Centro, la familia del alumno/a y, si fuese necesario, llamar al 112.

14.3 ACTUACIÓN EN CASO DE PANDEMIA (COVID19)

14.3.1. PERSONAS QUE PODRÁN ACCEDER A LOS CENTROS

1. No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas compatibles con COVID19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico

por COVID19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

2. Las personas vulnerables para COVID19 por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarias, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

3. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado en su comunidad autónoma para COVID19.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

5. Se recomienda evitar las aglomeraciones. Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

6. Se descartan las actividades grupales o eventos en el interior de los centros educativos.

14.3.2. ACTUACIONES ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS EN UNA PERSONA PRESENTE EN UN CENTRO EDUCATIVO.

1. Los síntomas más comunes compatibles con COVID19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

2. Cuando un estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, para que se evalúe su caso.

3. Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma y seguirán sus instrucciones.

4. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

5. Se posibilitará un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar la resolución de dudas y problemas, en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud. La atención sanitaria corresponde al centro de salud de referencia de la persona, que no tiene por qué coincidir con el de la zona básica de salud donde está localizado el centro educativo.

14.3.3. HIGIENE Y LIMPIEZA DEL CENTRO EDUCATIVO

1. Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas clases que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

2. Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. Etc.

3. Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

4. En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.

- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.

5. Para el caso de apertura de comedor, es necesaria una mayor frecuencia de limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio. Hay que lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes.

6. Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

7. Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

8. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

14.3.4. DISTANCIAS DE SEGURIDAD

OCUPACIÓN DE LAS AULAS Y OTROS ESPACIOS.

1. La distancia mínima interpersonal será de 2 metros.
2. El centro podrá optimizar aulas y otros espacios para dar cabida a los estudiantes pero en todo caso aplicando siempre la distancia interpersonal de 2 metros.
3. Se priorizarán en la medida de lo posible los espacios al aire libre.
4. En todos los niveles educativos se organizarán los espacios y la distribución de las personas para lograr una distancia de seguridad interpersonal de 2 metros.
5. La organización de la circulación de personas, la distribución de espacios, y la disposición de estudiantes se organizará para mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.
6. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
7. Siempre que se pueda se priorizarán las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de seguridad. Por esta razón, es preferible optar por un transporte activo (andando o bicicleta) y los centros educativos tratarán de fomentar rutas seguras a la escuela, en colaboración con los ayuntamientos.
8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
9. Se organizarán las salidas y entradas de las aulas y otros espacios con distancia interpersonal de 2 metros y de manera escalonada.
10. Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la

distancia interpersonal de 2 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad.

14.3.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

1. Se favorecerá la higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

3. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

4. Mantener una distancia interpersonal de 2 metros.

5. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.

6. Evitar darse la mano.

7. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.

8. El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas en el transporte escolar colectivo.

9. En el caso de que no se pueda asegurar una distancia interpersonal de 2 metros se deberá utilizar mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, por parte del personal de los centros educativos, así como por parte del alumnado a partir de la Etapa de Educación Primaria, en la medida de lo posible, en todos los espacios de la escuela siempre que se haga un uso correcto de la misma

10. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

11. El alumnado o personal de los centros educativos que inicie síntomas estando en el centro deberá retirarse lo antes posible a un lugar separado y colocarse una mascarilla quirúrgica.

12.14.3.5. NORMAS DE CONVIVENCIA CLASES VIRTUALES

Cuando las administraciones consideren necesaria la suspensión de la actividad lectiva presencial, se mantendrá la actividad en modo virtual, para lo que se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Organizar, programar y establecer la tarea y el espacio donde vas a realizarse será importante para el alumno y alumna.
- Cada alumno o alumna entrará en el aula con su nombre de usuario y credencial.

- Se deberán respetar las indicaciones que el profesor o profesora dé.
- Se deberá hacer un uso correcto de las herramientas (videoconferencia, chat, vídeos...)
- Durante las videoconferencias, utilizar el micrófono de forma correcta para no interferir en los demás, respetando los turnos de palabra.
- Solicitar ayuda, si es necesario.
- Respetar a todos los alumnos, alumnas y docentes que participan en el aula virtual en las diferentes herramientas de que se disponga.

15.3 PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA

15.3.1. PREVENCIÓN

Existen poderosas razones que fundamentan la necesidad de prevenir situaciones de aislamiento, acoso o discriminación de manera que se eviten daños socio-emocionales que implican a todos aquellos que intervienen en él. Algunas de ellas son:

1. Los alumnos y alumnas de Primaria son personas especialmente vulnerables y en proceso de desarrollo que tienen el derecho constitucional a que se respete su integridad física y psicológica; a estar protegidos ante cualquier forma de explotación, maltrato físico, psicológico o sexual, y al aprendizaje en un contexto escolar seguro y positivo.
2. Es un problema emergente de la sociedad actual.
3. Provoca graves consecuencias en los implicados.

Por otro lado, al tratar la prevención de estas situaciones, se pueden distinguir dos niveles:

Prevención primaria, que se aplica antes de que se detecte ningún indicio del problema y cuyo objetivo es evitar conductas de acoso, discriminación o maltrato mediante la información y la sensibilización, y en ella están implicados todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, familia.

Prevención secundaria, que se produce cuando ya ha surgido algún episodio susceptible de ser detectado e identificado precozmente. Una intervención rápida cuando todavía es un proceso incipiente puede evitar la consolidación del problema. Este nivel implica concretamente a los tutores, familias y alumnos/as más próximos y corresponde al siguiente apartado “detección”.

Es conveniente diferenciar dos ámbitos de actuación preventiva:

1. Ámbito escolar: medidas tutoriales y curriculares.

• La prevención debe comenzar por una línea maestra de actuación coordinada y consensuada por todo el centro, que tendrá su reflejo documental en este Plan de Convivencia, de forma que todos puedan trabajar de forma consensuada y coordinada en la prevención del acoso escolar. Estas líneas son:

1. **Normas de convivencia** del centro realmente respetadas por todos.
2. **Jornadas de sensibilización** dirigidas tanto a profesores, como a padres y alumnos.
3. Participación en **cursos de formación** dirigidos a distintos miembros de la comunidad educativa en las que se traten temas específicos relacionados con este problema.
4. Potenciación de la **figura del tutor** para que se constituya en referente y persona de confianza en caso de sufrir algún tipo de maltrato o humillación en el centro.

• Estas medidas se organizarán en dos niveles:

El **ámbito tutorial**, uno de los más eficaces en la prevención, fomentando a través de las actividades de tutoría la amistad, la integración, la igualdad y la no discriminación, mejorando así de forma considerable la calidad de vida de los centros, así como las oportunidades de aprender importantes habilidades sociales.

El tutor actuará a tres niveles:

1. Actuaciones del tutor en relación con el alumno considerado **de forma individual**: conocimiento del alumno/a y de sus características psicológicas más importantes, rendimiento académico, habilidades de inserción social, condicionantes familiares, expectativas depositadas en el alumno/a o alumna por los profesores, la familia y él mismo, autoestima, etc.

2. Actuaciones del tutor en relación **con el grupo-clase**: El aula es el lugar de convivencia por excelencia dentro de la escuela, así como el núcleo de socialización más próximo al alumno/a y, por tanto, el ámbito natural donde se trabajará todo aquello que pueda fomentar un clima positivo en el que todos y cada uno se puedan desarrollar como personas, donde la violencia o cualquier forma de discriminación no tiene cabida y se desarrollan pautas de convivencia aceptadas e interiorizadas por todos. Para conseguirlo se seguirán diferentes tipos de estrategias que conduzcan a la conformación del grupo: grado de inserción de cada uno de los alumnos/as en el grupo; liderazgo del mismo (positivo o negativo); cohesión en torno a ese liderazgo; desestructuración, en su caso, del grupo (los alumnos no sienten apego de pertenencia); adjudicación forzada de roles para algunos; asunción “voluntaria” de roles positivos en el que hombres y mujeres son iguales, creación de modelos que no discriminen por razón de identidad sexual...

Por tanto, se debe conocer en profundidad la estructura y conformación del grupo porque un grupo enfermo (igual que una sociedad enferma) favorece y justifica todo tipo de conductas

inadecuadas, para ello se realizarán sociogramas hacia el mes de octubre, en todas las clases de primaria y, a partir de 4º, mediante la herramienta **SOCIOESCUELA**.

3. Acción tutorial **con respecto a las familias**, consideradas individualmente, tratando aspectos concretos que afectan de manera particular a algún alumno o alumna, pero también mediante reuniones y escuelas de padres.

En el **ámbito curricular**, las estrategias adoptadas para la prevención del acoso partirán de los objetivos generales establecidos en el Proyecto Educativo de Centro y concretados en este Plan de convivencia y el plan de acción tutorial. Nuestras líneas de trabajo para la prevención del acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia serán:

1. Promover metodologías que favorezcan la interacción, el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad compartida.

2. Potenciar un rol del profesor que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición.

3. Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad (trabajo cooperativo, apadrinamientos, flexibilidad grupal...)

4. Trabajar dinámicas de conocimiento intrapersonal (desarrollo evolutivo, características emocionales, capacidades de inserción social, de relación interpersonal, identidad sexual, roles sociales...)

5. Trabajar contenidos funcionales y útiles para la vida, actitudinales (respeto a la diferencia, a la diversidad...) y procedimentales (escucha, alumnado protagonista de su aprendizaje, currículo inclusivo...)

6. Aplicar programas en comunicación y habilidades sociales que permitan afrontar situaciones de conflicto en positivo.

7. Enseñar los valores de igualdad y respeto mutuo, tratando obstáculos como son el racismo, el machismo o la discriminación por identidad sexual

8. Fomentar la capacidad de ponerse en el lugar de los demás, coordinando derechos y deberes.

Asimismo, en el propio currículo de algunas de las áreas o materias que constituyen la educación primaria y secundaria se abarcan contenidos relacionados con el respeto a las personas, las normas y la convivencia democrática y la educación sexual.

También de forma transversal en todas las áreas y materias se fomentarán valores y actitudes relacionadas con el respeto a las normas de convivencia.

La **educación en la competencia social y ciudadana y la autonomía personal** será la forma de conseguir y de prevenir conductas poco saludables. Enseñar habilidades que permitan comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales a través de

dimensiones como la conciencia emocional, el control de la impulsividad, el trabajo en equipo, el cuidarse de sí mismo y de los demás proporcionará una extraordinaria ayuda para la prevención de situaciones de maltrato o discriminación entre iguales.

2. Ámbito familiar

• Instituir vías de comunicación permanente las familias, más allá de las informaciones puntuales, será una de las tareas prioritarias de nuestro centro, ya que con ello se contribuirá a crear una nueva sensibilidad educativa indispensable en la prevención de cualquier forma de explotación, maltrato físico, psicológico o sexual que pasará por:

1. Que las familias perciban *el centro no como un medio hostil* sino como lugar de encuentro y diálogo.

2. Ayudar a *educar a las familias* a través de la educación de sus hijos y viceversa.

3. Promover *relaciones fluidas* entre las familias.

• Las familias adquirirán un compromiso con la colaboración y coordinación en la prevención para detectar los primeros indicios del problema, todo ello a través de la educación familiar, por la cual los niños y niñas deben tener garantizadas ciertas condiciones básicas, de las que dependerá su calidad y que contribuirán a prevenir cualquier tipo de violencia:

1. Una relación afectiva cálida, que proporcione seguridad sin proteger en exceso.

2. Un cuidado atento, adecuado a las cambiantes necesidades de seguridad y autonomía que se producen con la edad.

3. Una autoridad consistente, sin caer en el autoritarismo ni en la negligencia, que ayude a respetar ciertos límites y aprender a establecer relaciones basadas en el respeto mutuo, la antítesis de la violencia y del modelo de sumisión-dominio en el que se basa.

4. Contextos y rutinas de comunicación en los que los adultos estén dedicados exclusivamente a compartir los juegos y actividades con sus hijos.

5. Motivación por ser eficaz y por superarse, educando en las habilidades necesarias para lograrlo.

6. Oportunidades y habilidades para establecer relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo.

7. Colaboración con la escuela, buscando conjuntamente soluciones para afrontar mejor un problema compartido.

8. Protección a los niños y a los adolescentes de la violencia que llega desde los medios de comunicación, televisión, internet, redes sociales... mientras se les educa en su utilización con fines educativos.

9. Comprensión recíproca de padres e hijos.

Teniendo en cuenta todo esto, puede entenderse la especial relevancia que la colaboración de la escuela con las familias puede tener en la prevención del acoso escolar y otras formas de violencia.

En el Anexo II de este plan se detallan una serie de dinámicas y actividades para prevenir, a nivel tutorial, el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia.

15.3.2. DETECCIÓN

Mediante un **diagnóstico podemos detectar** los casos de acoso, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia recogiendo toda la información que permita establecer objetivamente lo que está sucediendo y, a su vez, decidir cuál es la intervención más adecuada para actuar

Cuando estamos ante los **primeros indicios**, lejos de minimizarlos, debemos prestarles toda la atención para conseguir neutralizarlos causando el mínimo daño en las personas implicadas y en el propio centro. Por tanto, es necesario no sólo alertar a los adultos sobre la importancia de estos hechos para que mantengan una **actitud vigilante y atenta**, sino también para concretar y definir con claridad con los alumnos **qué tipos de actitudes y de relaciones no son permisibles** y, por consiguiente, deberían comunicarse en caso de que se produzcan.

Para realizar un buen diagnóstico es necesario partir de criterios básicos que pueden definir el problema.

Reconocer las condiciones que lo provocan es muy importante y estas son múltiples y complejas, pues suelen situarse tanto en la trayectoria del individuo violento como en el entorno en el que se produce, pudiendo responder a una amplia diversidad de factores: sociales, culturales, familiares, escolares, grupales o personales.

El **ambiente** es un factor fundamental que es preciso analizar en los distintos niveles y contextos en los que transcurre la vida de sus protagonistas: la escuela, la familia, las relaciones entre ambas, las oportunidades de ocio, la influencia de los medios de comunicación o el apoyo que a la violencia proporcionan algunas creencias y estructuras de la sociedad.

Entre las **condiciones de riesgo** detectadas en estudios científicos y que suelen verse reflejadas en la mayoría de los casos de violencia, discriminación y maltrato, podemos señalar:

1. Exclusión social o sentimiento de exclusión.
2. Carencias de afecto, dedicación y actitudes o modelos negativos en la familia.
3. Falta de una adecuada enseñanza de los límites a causa de un grado excesivo de permisividad ante una conducta agresiva del hijo.
4. Exposición a la violencia a través de los medios de comunicación.
5. Presencia de alcoholismo en la familia.
6. Integración en grupos de iguales de orientación negativa.

7. Justificación de la violencia, o contradicciones existentes en torno a ella en el conjunto de la sociedad.

De manera general en estos casos existe una ausencia de condiciones que hubieran podido proteger de los riesgos mencionados, como modelos positivos y solidarios, colaboración entre la familia y la escuela, contextos de ocio y grupos de pertenencia constructivos o adultos disponibles y atentos para ayudar.

Las situaciones de acoso, machismo o discriminación por identidad sexual **se manifiestan** de forma muy concreta **a través de tres criterios** básicos que, cuando se conjugan entre sí, se convierten en señales de alarma que pueden conducir a la detección de un posible caso de acoso escolar:

1. Se produce una **conducta hostil** de uno o varios hacia otro consistente cuando se dan comportamientos como los siguientes: poner a la víctima motes humillantes que lo señalan frente a los demás, hacerle el vacío, no hablarle o decir a otros que no estén con él o que no le hablen, reírse de él cuando se equivoca, contar mentiras sobre él o acusarle de cosas que no ha dicho o no ha hecho, asumir roles de superioridad por el hecho de ser niño con respecto a una niña, meterse con alguien por su forma de vestir o de hablar, burlarse de su apariencia física, burlarse de él o ella por sus preferencias sexuales, no dejarle jugar con el grupo, burlarse de él mediante imitaciones o gestos, chillarle o gritarle, criticarle por todo lo que hace, cambiar el significado de lo que dice, pegarle collejas, puñetazos y patadas, no dejarle hablar, esconderle cosas, ponerle en ridículo ante los demás, insultarle o meterse con él para hacerle llorar, quitarle o esconderle sus cosas, bombardearle con mensajes de móvil o en las redes sociales...

2. Esa **conducta es sistemática**, es decir, se repite como una constante; se mantiene en el tiempo.

3. Afecta **a todos los niveles** de la vida del alumno o alumna: académico, afectivo, emocional, familiar, etc.

Estas situaciones **se dan lugar** prácticamente en cualquier momento, espacio o circunstancia en la que **no se encuentre presente un profesor** o cualquier otra figura de autoridad. Por eso se trata de un fenómeno tan difícil de detectar que implica la presencia de un adulto que pueda inhibir este tipo de conducta.

Por otro lado, **no es la escuela el único contexto** en el que el fenómeno surge y se desarrolla. Hay que tener en cuenta otros relacionados con él, donde el alumno o alumna interactúa, incluido **el virtual**, en auge en la actualidad.

Algunos lugares y momentos en los que estas conductas también pueden manifestarse y por los que habrá de prestar especial atención son:

- A la entrada y salida del centro.
- En el recreo.

- En los cambios de clase, en pasillos o baños.
- En la misma aula, cuando el profesor no mira.
- En el comedor.
- En las excursiones o visitas.
- A través de llamadas o, sobre todo, mensajes de móvil.
- En las redes sociales o mediante e-mail.

15.3.3. CORRECCIÓN

1. Actuaciones protocolarias

- Cualquier conducta que se considere enmarcada dentro de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia será considerada grave.

- Hay que intervenir a la primera señal (que suele ser un insulto, una humillación, amenaza...) para que la violencia no se agrave ni se repita, de lo contrario, por su propia naturaleza, existe el riesgo de que vaya a más, siendo cada vez mayor el daño provocado y más difícil la intervención.

- Cualquiera que tenga conocimiento de comportamientos que pudieran responder a un caso de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia deberá comunicarlo de inmediato a la dirección del centro para iniciar el protocolo establecido en este Plan de Convivencia.

- En casos excepcionales, con el fin de garantizar la confidencialidad, será el propio director el que cumplimente el citado protocolo.

- El profesorado debe tomar medidas educativas y de protección inmediatas, independientemente de que haya denuncias de las familias en la policía o en la Fiscalía de Menores.

- Cuando sea oportuno, se deben adoptar medidas cautelares, que no son contradictorias con las medidas educativas propuestas. Como complemento de las medidas correctoras protocolarias, los especialistas en la orientación de cada centro en colaboración con el profesor tutor y, si fuese conveniente, con la implicación del resto del profesorado y de la familia, elaborarán y desarrollarán un programa adaptado a cada alumno o alumna que incurra en este tipo de conductas con la finalidad de mejorar su integración en el centro.

2. Actuaciones no protocolarias

Las medidas que se apliquen, una vez detectado un caso de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia deben ser abordadas desde distintos ámbitos, fundamentalmente desde dos ámbitos:

CARÁCTER TUTORIAL

- Con la **víctima**, se realizarán actividades para reforzar su autoestima, además de que se le proporcione una atención individualizada en las clases; se trabajen dinámicas de trabajo en grupo, se apliquen programas de apoyo entre compañeros o se produzcan reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos.

- Con los **agresores**, las actuaciones se centrarán en fomentar el diálogo para concienciarles de su actitud negativa. En colaboración con el EOEP, se ofrecerán estrategias de modificación de conducta junto a programas de comunicación y habilidades sociales.

- Con los **compañeros y compañeras del alumnado implicado**, actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

- Con las **familias**: En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

CARÁCTER ORGANIZATIVO

Las medidas organizativas del centro tienen gran repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones de violencia y/o acoso.

- Vigilancia de recreos, pasillos, cambios de clase, traslados de aula, entradas y salidas del centro, etc. Es principalmente en esas situaciones donde se manifiesta el mayor número de conflictos entre los alumnos.

- Información a alumnos y padres de las medidas organizativas del centro, así como en la evaluación de su funcionamiento, y en la discusión e incorporación, en su caso, de las propuestas de mejora.

- Disponer de un sistema de comunicación interno y confidencial de alumnos con tutores o personas adultas a las que acudir, medios de denuncia y petición de ayuda: correo electrónico, buzón, teléfono, etc.

- Se podrán tomar medidas como **cambios en la organización** del aula, los cambios de grupo, la reorganización de horarios, el incremento de vigilancia en los pasillos y patios e incluso la revisión de este Plan para adaptarlo a las circunstancias que se van produciendo. Estas medidas siempre serán acordadas y coordinadas con Jefatura de Estudios.

• Actuaciones **con el profesorado y el personal de administración y servicios**, orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

Una vez detectado cualquier caso de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia **se evitarán las siguientes actitudes:**

1. Tendencia a minimizar la gravedad de las agresiones entre iguales o quitar importancia a los hechos, descalificándolos.
2. Insuficiencia de la respuesta dejando a las víctimas sin la ayuda que necesitan para salir de la situación y suele ser interpretada por los agresores como un apoyo implícito.
3. Culpabilizar a la víctima.
4. Romper la confidencialidad de los testimonios recibidos, haciendo pública la identidad de las víctimas o los confidentes.
5. Citar simultáneamente a los agresores y a la víctima o a sus respectivas familias para llevar a cabo un careo entre ellos.
6. Utilizar herramientas de mediación como si nos encontrásemos ante un conflicto entre iguales, cuando en estas situaciones subyace siempre una relación desequilibrada de poder.

En estas situaciones, el centro mantendrá siempre **las siguientes actitudes y comportamientos:**

Con las víctimas

- Ponerse en su lugar.
- Escucharlas con atención y tomar en serio lo que cuentan con el fin de conocer cómo se siente y las situaciones a las que se enfrenta.
- Respetar la confidencialidad.
- Despertar su confianza, asegurándole que le ayudaremos a resolver el problema.
- Nombrar a un profesor responsable del caso para que ayude y apoye a la víctima y vigile para que no se repitan las conductas.

Con las familias de las víctimas

- Ponerse en su lugar.
- Tranquilizarlas, disuadiéndolas de cualquier respuesta violenta pues el centro siempre se implicará por completo en el caso.

- Transmitir la necesidad de su colaboración, pues la lucha contra estas conductas no es posible sin la colaboración de todos los implicados (alumnos, familia, centro).
- Evitar cargar sobre ellas demasiada responsabilidad, pues no son culpables ni únicas responsables de la solución.
- Comunicarse en todo momento con las familias, manteniéndolas al día de las medidas adoptadas y los progresos observados.
- Proporcionar información sobre los recursos disponibles fuera del centro y ofrecer pautas de trabajo para facilitar la solución del problema.

Asimismo, las propias familias, ante la sospecha de que su hijo o hija pueda estar sufriendo acoso escolar, ciberacoso, violencia de género o LGTBfobia deben hablar con él, haciéndole ver que el silencio no es solución, asegurándose de que comprenda que cuenta con su amor y su apoyo totales e incondicionales y tratando de eliminar cualquier posible sentimiento de culpabilidad tratando de:

- Persuadir a su hijo o hija de que evite por completo el contacto con sus acosadores y renuncie a cualquier respuesta violenta que podría agravar el problema.
- Incrementar el tiempo que pasan con su hijo o hija y realizar con actividades motivadoras que puedan ayudarles a sentirse queridos y recuperar su autoestima.
- Poner el asunto en conocimiento del centro, a través del tutor o el equipo directivo y solicitar su implicación en el caso.
- Evitar cualquier respuesta unilateral, violenta o no, dirigida hacia los presuntos maltratadores o sus familias.
- Colaborar con el centro en todo aquello que les pida.

Con los grupos de iguales

- Recabar información del grupo mediante entrevistas individuales en las que quede asegurada la confidencialidad.
- Nombrar ayudantes o colaboradores entre los alumnos con mayor aceptación de sus iguales.
- Desarrollar en las tutorías actividades grupales de prevención de estas conductas, concienciación de la posible gravedad de los daños causados e implicación de la totalidad del grupo en la solución de los posibles casos.

Con los acosadores/agresores

- No emplear acciones meramente sancionadoras.
- Entrevistarse por separado con cada uno de ellos.

- Mantener conversaciones sinceras, sin inculparlos directamente desde el principio y preservando la identidad de los informadores y de las víctimas.
- Abrir la puerta al arrepentimiento espontáneo, la petición de disculpas y la reparación del daño causado.
- Realizar un seguimiento directo, duradero y cercano hasta el momento en que se cuente con evidencias de que la situación no ha vuelto a repetirse.

Con las familias de los acosadores

- Alimentar una actitud más de escucha que de acusación o juicio, con el fin de facilitar su implicación en el problema y su cooperación para resolverlo.
- Asegurar la confidencialidad de las actuaciones.
- Informarles periódicamente de las medidas adoptadas y el progreso alcanzado en la solución del problema.

• **Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la administración competente en materia de protección de menores.

• **Actuaciones con el alumno o alumnos agresores:** aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

15.3.4. PROYECTO FÉNIX

En nuestro centro trabajaremos, como recurso metodológico fundamental dentro de la Acción Tutorial, con el Proyecto Fénix de la autora Adela Martín López.

Proyecto Fénix es un recurso educativo para fortalecer la convivencia y prevenir el acoso escolar. A partir de la Teoría de la escalera, se desarrollan una serie de actividades secuenciadas desde las que el profesorado, el alumnado y las familias aprenderán a querer, cuidar y respetarse a sí mismos y las personas con las que convivimos. Basado en la interseccionalidad, en la igualdad y el respeto, Proyecto Fénix y su Teoría de la escalera educan partiendo de lo personal:

autoconcepto, autoestima, gestión de emociones, a lo colectivo: respeto, tolerancia, empatía y cooperación, todo ello peldaño a peldaño, para crecer y avanzar de la mano.

Este proyecto se divide en unidades didácticas desde las que se trabajan el autoconcepto, la autoestima, las emociones, el respeto, la tolerancia, la empatía y, finalmente, la cooperación, abarcando los distintos tipos de discriminación a los que se puede ver sometido nuestro alumnado, el machismo, la homofobia, el racismo o el capacitismo.

15.3.5. OTRAS ACTIVIDADES Y DINÁMICAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA

Como parte del plan, se proponen en este apartado una serie de actividades, dinámicas y recursos que puedan servir de utilidad para prevenir conductas que desemboquen en casos de acoso, violencia de género y LGTBIfobia.

Además de estas actividades se proponen enlaces, páginas de interés y bibliografía que puedan ayudar a concienciar a la comunidad educativa de la importancia de erradicar este tipo de conductas entre nuestros alumnos y alumnas.

Por la naturaleza de las mismas, estas actividades se organizan en los siguientes bloques:

• ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN

1. **Actividad inicial: El juego de la NASA**. En esta actividad se pretende demostrar que las decisiones del grupo, cuando este funciona bien, son mejores que las del individuo. Para ello se plantea un juego de simulación en el que el grupo imagina que es un grupo de cosmonautas que tienen la misión de encontrarse con la nave nodriza en la superficie de la luna. A causa de las dificultades técnicas, su nave espacial tuvo que alunizar a 300 km de la nave nodriza. Durante el alunizaje se ha destruido gran parte del equipo a bordo. Su supervivencia depende de que consiga llegar a pie a la nave nodriza. Sólo pueden llevar lo más imprescindible para poder superar esta distancia. Para ello se le da una relación de 15 objetos de distinta utilidad (1 caja de cerillas, una lata de concentrados de alimentos, 20 metros de cuerda de nylon, 30 metros cuadrados de seda de paracaídas, 1 hornillo portátil, 2 pistolas de 7mm, 1 lata de leche en polvo, dos bombonas de oxígeno de 50 litros, un mapa estelar de constelación lunar, un bote neumático con botellas de Co2, una brújula magnética, 20 litros de agua, cartuchos de señales que arden también en el vacío, 1 maletín de primeros auxilios con jeringa para inyecciones, un receptor y emisor de FM accionado por energía solar.

En la primera parte cada alumno tendrá que hacer una clasificación de los objetos de mayor a menor utilidad, y después deberán hacerlo en grupo. Con las aportaciones que han recibido del grupo, elaboran una nueva clasificación, que se compara con una clasificación científica.

2. Actividad inicial: El dibujo conjunto. Se les dice que formen parejas, que cojan un papel y bolígrafo, y que imaginen cada uno un dibujo sencillo que les apetezca hacer. Entre las instrucciones hay que dejar claro que no se pueden comunicar entre ellos, ni decirse nada mientras intentan hacerlo juntos. Sujetando el bolígrafo entre los dos deben intentar hacer los dibujos que han imaginado, pero sin hablar entre ellos. Cada uno intenta hacer su dibujo. Se deja un tiempo para ello y se intenta que reflexionen sobre la actividad: ¿qué han sentido? ¿quiénes han avanzado más en sus dibujos y por qué (por imposición, dejación de la iniciativa, colaboración, acuerdo previo, etc.)? Se repite de nuevo el proceso, pero ahora deben comunicarse qué dibujos van a hacer antes de empezar y han de ponerse de acuerdo en cuál será el dibujo a realizar. Una vez finalizado se les hace analizar los diferentes estilos de participar (colaboración, imposición, pasotismo, enfrentamiento, etc.) y la necesidad de colaborar para conseguir un objetivo común.

3. El folio giratorio. Consiste en pasar un folio o cualquier soporte de papel para que lo rellene el alumnado de un equipo de trabajo, con el objetivo de realizar una aportación por turnos de forma escrita entre los miembros de un equipo.

4. Cabezas numeradas. Después de trabajar sobre un tema o problema concreto, el equipo llega a una respuesta/solución y debe trabajar para que todos los miembros del mismo tengan la capacidad de explicar correctamente la respuesta. Cada miembro está numerado y al azar se saca un número que debe explicar a todo el grupo-clase la respuesta. Si lo consigue adecuadamente, la recompensa es para todo el grupo.

5. 1-2-4. Dentro del equipo, cada alumno/a piensa cuál es la respuesta correcta a una pregunta planteada. Posteriormente se ponen de dos en dos, intercambian sus respuestas y las comentan, llegando a conclusiones comunes. Finalmente, todo el equipo ha de decidir cuál es la respuesta más adecuada y completa por escrito.

6. Lápices al centro. El profesor da a cada equipo una hoja con tantas preguntas o ejercicios sobre el tema que trabajan en clase como miembros tiene el grupo (4 aprox.). Cada alumno/a debe hacerse cargo de una pregunta: debe leerlo en voz alta, asegurarse de que todos sus compañeros aportan información y comprobar que saben y entienden la respuesta. Mientras tanto, los lápices de todos se colocan en el centro de la mesa para indicar que en aquellos momentos

sólo se puede hablar y escuchar, pero no escribir. Cuando todos tienen claro lo que hay que hacer en el ejercicio, cada uno coge su lápiz y responde al mismo. A continuación, se vuelven a poner los lápices en la mesa, y se procede del mismo modo con otra pregunta.

7. El juego de las palabras. El profesor/a pone en la pizarra unas cuantas palabras-clave sobre el tema que están trabajando o acaban de finalizar. En cada uno de los equipos cada alumno/a debe formular una frase con estas palabras, enseñársela a sus compañeros, que la corrigen, amplían y modifican hasta hacerla suya. Las frases construidas, que se ponen en común, representarán una síntesis de todo el tema trabajado.

8. Lectura compartida. Un miembro del grupo lee el primer párrafo, los demás deben estar muy atentos, puesto que el que viene a continuación deberá explicar lo que acaba de leer su compañero o deberá hacer un resumen, y los otros deben decir si es correcto o no, y si están de acuerdo o no con lo que ha dicho el segundo. El estudiante que viene a continuación (el que ha hecho el resumen) leerá el siguiente párrafo y los demás deberán hacer lo mismo, hasta que se haya leído todo el texto.

• ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

Bully Dance. Es un cortometraje de dibujos (10') producido por UNICEF y National Film Board of Canada, en el que se identifica las conductas de maltrato y el proceso de victimización. No hay palabras y el mensaje llega al espectador de forma clara y contundente. Visualmente es interesante y la banda sonora es rítmica y acertada. El objetivo es estimular la discusión en el grupo clase sobre el tema del bullying o acoso escolar.

Dirección web:

En esa misma dirección se puede descargar la guía didáctica.

Un día más. (Más orientado a Secundaria, aunque puede ser utilizado con algunos grupos en los últimos cursos de Primaria). Realizado por alumnos del Instituto de Educación Secundaria Pradolongo de Madrid, dirigido por Roberto Lázaro (Premio Goya de Cortos). El video está coordinado por Isabel Fernández y publicado por el Defensor del menor de la Comunidad de Madrid. Puede ser muy útil para trabajar con el alumnado la ayuda entre iguales o el abuso escolar que puede desembocar en el acoso escolar o bullying.

Dirección web: <http://lawebdelestudiante.es/noticias-educacion/un-dia-mas/>

También cuenta con una guía didáctica con múltiples actividades para trabajar la cobardía, la solidaridad el papel del chivato, autoconfianza, compañerismo, meterse con..., abuso.

Despierta: Julia es una niña que despierta en mitad de la Noche, decide meterse en el armario, donde descubrirá cosas de su pasado, presente y futuro... Realizado por Luvob.

Dirección web: <http://www.felgtb.org/temas/educacion/videos/i/2279/311/despierta-cortometraje>

Vestido nuevo: Vestido nuevo es un precioso corto sobre el respeto a la diversidad contado desde la mirada infantil

Dirección web: <http://www.felgtb.org/temas/educacion/videos/i/1735/311/cortometraje-para-trabajar-la-diversidad-sexual-en-la-escuela>

Secuelas: Un cortometraje hecho por adolescentes que ofrece pistas sobre cómo actuar ante un caso de maltrato. A partir de él, podemos generar con nuestro alumnado proyectos similares.

Dirección web: <https://www.youtube.com/watch?v=oZsceHk9zSg>

En el mundo de los niños no se pega a las mujeres: Recurso ideal para tratar el tema en los diferentes niveles de Primaria. Un vídeo en el que niños explican por qué rechazan la violencia de género y por qué la relación entre sexos debe ser de **plena igualdad**.

Dirección web: https://www.youtube.com/watch?v=b2OckQ_mbiQ

• **Trabajar e integrar en el plan lector textos relacionados con acoso, LGTBIfobia y violencia de género.**

Aunque existen infinidad de títulos, se proponen, a modo de orientación los siguientes:

INFANTIL:



- Turin, A. y Bosnia, N. (1976): "*Rosa Caramelo*". Edita Lumen.
- Lorenzo, M.R. y Erlich, B. (2005): "*Ana y los patos*". Edita A Fortini.
- Cebolla Bueno, O. (2013): "*Cho-Li y el tesoro más valioso del mundo*". Edita Producciones Cebollas.
- Morata, M. (2013): "*Papi ¿los niños juegan con muñecas?*". Edita GEU.
- Otero, G. y Muñoz, J.A.(2013): "*SuperLola*". Edita La Señora Malilla.

PRIMARIA:



- Mendieta, MJ y Piérola, M. (2006): "*Aitor tiene dos mamás*". Editorial Bellaterra.
- Moncó, B. y Piérola, M. (2004): "*Mercedes quiere ser bombera*". Editorial Bellaterra.
- Tofiño, I, Martín, S y Piérola, M. (2008): "*La fiesta de Blas*". Editorial Bellaterra.

También se puede trabajar a través de role-playing. Después de leer el texto o ver la dramatización se pueden realizar preguntas del tipo:

- ¿Cómo crees que se siente cada uno de los personajes? Descríbelo
- ¿Qué harías si estuvieras en su lugar?
- ¿Te identificas con alguno de ellos?
- ¿En tu colegio suceden casos como este o similares? Descríbelos.
- ¿Podríais inventar otro final para esta historia? Leerlo o representarlo.

• ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Se trata de plantear situaciones (ficticias o reales) que les permitan poner en práctica estrategias para defender sus derechos o puntos de vista, y de esta manera afrontar los conflictos de forma adecuada. En primer lugar, el profesor/a explicará la estrategia de solución de problemas y a continuación planteará una situación para llevarla a la práctica, a través de dramatizaciones. En ningún caso se obligará a nadie a intervenir. Las posibles estrategias son:

1. Hablar consigo mismo. Ayuda al alumno/a a pensar sobre qué pueden decirse a sí mismos cuando se burlan de ellos. Un niño puede decirse: “aunque no me guste esta burla yo puedo manejarla”, o preguntarse ¿es verdadera esta burla? Frecuentemente no lo es. Otra pregunta importante es ¿La opinión de quién es más importante, del que me está molestando o la mía? También es útil pensar sobre sus cualidades para contrarrestar los comentarios negativos.

2. Ignorar. Reacciones de mal genio o llorar frecuentemente invitan a continuar las burlas; por lo tanto, generalmente es más efectivo para el alumno/a ignorar al que le está molestando. Este no debe mirar ni responder al que lo está molestando, actuar como si el que se burla de ellos fuera invisible y actuar como si nada hubiera pasado. Si es posible, es recomendable alejarse del que lo está molestando. Ignorar no será efectivo en situaciones prolongadas de burla.

3. Mensajes en primera persona. Un alumno/a expresa cómo se siente, qué le ha causado sentirse así y qué le gustaría que otros hicieran diferente (ej. “Me siento mal cuando te burlas de mis gafas. Me gustaría que no lo volvieras a hacer”). Esta estrategia funciona mejor cuando se expresa en una situación más estructurada y supervisada como es la clase. Cuando se utiliza en otras situaciones, como el recreo, esto puede generar más burla cuando se percibe que el alumno/a molestando está alterado/a. No obstante, es muy fácil de enseñar para ayudarles a tratar con muchas situaciones. El alumno/a debe aprender a tener contacto visual, a hablar claramente y a utilizar un tono de voz adecuado.

4. Visualización. Muchos niños/as responden bien a palabras visualizadas que les “rebotan”. Esto les da la imagen de no tener que aceptar o creer lo que se les dice. Esta imagen puede ser creada mostrándoles como un balón rebota en una persona, Otra visualización puede ser tener un escudo a su alrededor que ayuda a que las burlas y malas palabras le reboten. Aprenden a que pueden rechazar las humillaciones.

5. Re-enfoque. Convierte una burla en un elogio, de manera que el que está molestando queda confundido, especialmente cuando no hay una reacción de furia o frustración. Un niño puede responder a una burla con “es una burla excelente”, o “gracias por darte cuenta de mis gafas” (al ser llamado cuatro ojos). También se puede responder a la burla con un elogio, de manera que si un niño es molestado por su forma de correr, este puede responder “tú eres el corredor más veloz del colegio”.

6. Estar de acuerdo con los hechos. Es una de las formas más fáciles de manejar un insulto. Si un niño dice “tienes muchas pecas”, el niño molestado puede responder “sí, tengo muchísimas pecas”. Elimina generalmente el sentimiento o el deseo de esconderse.

7. Y? La respuesta “Y?” al que se burla muestra indiferencia ante la burla y le resta importancia. Los niños/as encuentran esta respuesta simple pero muy efectiva.

8. Utilizar el humor. El humor muestra que se le ha dado poca importancia a la humillación o a los malos comentarios, y la risa puede convertir una situación hiriente en una cómica.

9. Solicitar ayuda. Buscar la asistencia de un adulto cuando la burla es persistente.

10. Dilemas. Muy útiles para la búsqueda de soluciones a nivel grupal:

Os animamos a que hagáis una representación.

Personajes a repartir:

Juanita (miembro del grupo; también amiga de Julia)

Julia (alumna nueva, excluida del grupo de amigas)

Sofía (líder del grupo)

Argumento: Julia y Juanita hablan un viernes al mediodía a la salida del colegio. Julia invita a Juanita a ir a su casa aquella misma tarde. Le dice que se siente sola, ya que es su única amiga y que las demás chicas de la clase la tratan mal. Juanita acepta su invitación, pero primero tiene que verse con Sofía y Jacinta, y luego ya irá a casa de Juanita. Julia se va. Entra Sofía y Jacinta.

Sofía dice que piensa hacer una fiesta para esta tarde. Hablan de a quien invitar y deciden que sólo a los miembros de la panda. Juanita les comenta que a ella ya la había invitado antes Julia y sugiere que también la inviten a ella. Sofía y Jacinta se ríen de Juanita y después le dicen que escoja: “¡Julia o nosotras!”

Cuatro alumnos o alumnas representareis este argumento al resto de la clase. Terminada la representación, abridéis un debate de reflexión con todo el grupo de clase. Podéis utilizar como guion los siguientes puntos:

- Decid todo lo que se os ocurra para solucionar el problema de Julia.
- Ponedros en el lugar de Julia. ¿Cómo debe sentirse? ¿Qué harías en su lugar? ¿Y en el lugar de Juanita? ¿Son justas Sofía y Jacinta? ¿Os habéis encontrado nunca en una situación parecida? ¿Qué rol tenáis? ¿Cómo terminó?
- Entre las distintas soluciones que vais encontrado, ¿Cuál os parece mejor? Pensad en los pros y contras de cada una ellas, y tomad una única solución.
- Una vez hayáis consensuado una solución adecuada, escenificad el final escogido de la historia con cuatro alumnos distintos.

•PROPUESTAS DE COMUNICACIÓN

1. Soy Asertivo: Tortuga, Dragón y Persona. Juego educativo para enseñar a los niños y niñas a ser asertivos: capaces de expresarse sin dañar a los demás.

OBJETIVOS

- Enseñar a los niños y niñas a expresarse y defenderse sin hacer daño a los demás.
- Educar para una comunicación positiva e inteligente.
- Fomentar la capacidad de perder el miedo a expresarse sin ser agresivos.

PARTICIPANTES

Niños y niñas de 9 años en adelante.

MATERIALES

- Ficha estilos comunicativos: Tortuga, Dragón, Persona.

EN QUE CONSISTE EL JUEGO

Esta dinámica educativa, permite enseñar a los niños y niñas los tres estilos comunicativos: pasivo (tortuga), agresivo (dragón) y asertivo (persona). A través de una divertida dinámica podrán conocer los tres estilos mencionados, reflexionar sobre ellos y descubrir la importancia de comunicarse de forma asertiva, lo que les permitirá defenderse sin ser agresivos. El asertividad es una habilidad de la inteligencia emocional que resulta clave para comunicarnos y relacionarnos, por ello es fundamental desarrollar en los más pequeños desde el principio un estilo asertivo.

INSTRUCCIONES

Preparación: Preparamos las cartulinas con el tronco del árbol y los materiales.

Explicación: Cuando nos comunicamos con los demás es muy importante que podamos decir nuestra opinión, expresar nuestras ideas y defendernos de los ataques y al mismo tiempo no atacar a los demás, no hacerles daño con nuestra forma de comunicarnos.

Existen tres estilos de comunicación que vamos a explicar a continuación:

- Dragón (Estilo agresivo): Este estilo es el que utiliza el dragón impone sus sentimientos, sus ideas y sus opiniones. Se comunican amenazando, insultando y agrediendo. El dragón suelta fuego por la boca cuando habla.

- Tortuga (Estilo pasivo): La tortuga se esconde en su caparazón cuando la decimos algo. No defienden sus intereses, no expresan ni sentimientos ni ideas ni opiniones.

- Persona (Estilo Asertivo): Las personas nos comunicamos con las palabras, es importante usar bien las palabras y respetar nuestros propios derechos, así como los demás. Este estilo de comunicación nos permite decir lo que nos molesta sin hacer daño a los demás.

(Es interesante, ponerles ejemplo de cada estilo mientras lo explicamos).

Después de explicarles esto, les repartimos la ficha TORTUGA, DRAGÓN Y PERSONA. En grupos de 3 o 4 participantes les pedimos que completen la ficha. Se trata en un primer lugar clasificar las diferentes expresiones en uno de los estilos. Les daremos tiempo para que reflexionen y completen la segunda parte de la ficha.

Una vez completadas las dos partes de la ficha, cuando conozcan los diferentes estilos comunicativos, en los mismos grupos de 3 o 4, les diremos que se repartan los tres estilos (tiene que haber como mínimo una tortuga, un dragón y una persona) y que inventen una situación que luego tendrán que escenificar, para que los demás participantes adivinen quien representa cada estilo.

2. Tejer una tela de araña. Los participantes se transmiten mensajes positivos y cariñosos cuando se pasan una madeja de lana, mientras permanecen sentados en círculo. El animador/a, una vez explicado el juego, dice un mensaje y lanza la madeja de lana a otro jugador/a, quedándose con un extremo. El receptor dice otro mensaje positivo a otro jugador/a y le pasa la madeja sujetando el hilo. Así hasta que todos/as hayan quedado enlazados. Si queda hilo y mensajes por comunicar, el juego puede seguir. Al final se va recogiendo el hilo formando de nuevo el ovillo.

3. ¿Me lo cambias? Los alumnos/as se sentarán en círculo y se repartirán distintos animales (fotografías, o cualquier otra imagen interesante para ellos) ofreciendo dos diferentes a cada uno. Primero todos los alumnos/as enseñarán sus imágenes a los demás y explicarán sus características. A continuación, se les pedirá que intenten cambiar sus imágenes hasta que cada

uno tenga dos que sean iguales. Se animará a los alumnos/as a que miren a los demás para que intenten cambiarlos sin obligar al compañero, enseñándoles a pedirlo de forma adecuada y ofreciendo una de las imágenes a cambio. Se les mostrará las ventajas de compartir objetos e intercambiarlos en la relación con los demás. No se obligará a ninguno, lo importante es que observando el modelo adecuado de lo que otros hacen perciban las consecuencias positivas de actuar de esa manera.

4. Me comunico sin hablar. Se explicará a los niños que van a realizar un juego en el que no tienen que hablar. El adulto empezará a representar mediante mímica alguna actividad cotidiana y éstos tendrán que adivinarlo e imitarlo. A continuación, se pedirá a cada uno que represente una actividad y los demás tendrán que acertarla, pudiendo darse orientaciones a los alumnos/as acerca de la forma en la que pueden expresar lo que les ha tocado. Se les comentará la importancia de las habilidades no verbales en la relación con los demás.

5. Expresar sentimientos.

- Intenta expresar con palabras, delante de un grupo de personas y para que ellas te comprendan, las siguientes emociones: Odio, rabia, dolor, alegría.

¿Te han comprendido?

¿Cuánto tiempo han tardado en captar tu mensaje verbal?

¿Dónde está la dificultad de comprensión?

¿Podrías haber sido más explícito?

- Intenta expresar sólo con gestos las emociones anteriormente descritas.

¿Te han comprendido?,

¿Dónde estriba la dificultad de comprensión?

¿Han tardado más o menos tiempo en comprender que en las situaciones anteriores?

¿Cuál es la justificación de estas diferencias?

- Intenta expresar apoyándote en el lenguaje gestual y el verbal las emociones anteriores.

¿Te han comprendido más rápidamente?,

¿Dónde estriba la dificultad de comprensión?

¿Cuál es la justificación de estas diferencias?

6. Banco de la amistad

Este banco, se encontrará en el patio del dispuesto a ser asiento para niños y niñas que han tenido algún problema, oídos para aquel o aquella que quiera contar algo, boca para hablar con alguien que quizá necesite desahogarse, mediador en algún conflicto, brazos cuando sean necesarios mimos, compañía para algún pequeño/a al que le ha faltado su amiga/o del alma...

• MODELO DE CONTRATO CONDUCTUAL

La negociación también es una vía importante para impulsar cambios en los niños y niñas. Recordemos que, aunque creamos que un comportamiento cambia el diálogo con la otra persona, es necesario también motivar el cambio, ceder, para conseguir resultados positivos.

El contrato conductual es un documento escrito, elaborado por las partes implicadas en una situación problemática o por alguien que medie entre ellas. En él se especifican las conductas que las personas implicadas aceptan suprimir, así como las consecuencias que se derivan tanto del cumplimiento como del incumplimiento de lo acordado.

Implica el intercambio recíproco de recompensas en relación a conductas específicas de los firmantes del contrato. Los contratos son especialmente útiles en niños y niñas con poca capacidad de autocontrol.

CONTRATO CONDUCTUAL

Yo, _____, alumno/a de Educación Primaria, de la clase _____, del Colegio Parque Eugenia de Montijo, con domicilio en _____, me comprometo a:

.....
.....
.....
.....

Yo, _____, maestro/a de Educación Primaria, me comprometo a:

.....
.....
.....
.....

Fecha de inicio: _____

Fecha de finalización: _____

Firmado (alumno/a)

Firmado (profesor/a)

• ENLACES CON MATERIALES DE INTERÉS:

Para familias:

- Centro Nacional de Desarrollo Curricular en Sistemas no Propietarios:

<https://cedec.intef.es/>

- Federación Estatal de Lesbianas Gays, Transexuales y Bisexuales:
<http://www.felgtb.org/politica-de-cookies-3>
- Federación Estatal de Lesbianas Gays, Transexuales y Bisexuales:
<http://www.felgtb.org/politica-de-cookies-3>
- Mejora de la convivencia y clima social en los centros escolares:
<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/recursos>
- Asociación CONVIVES:
<http://convivesenlaescuela.blogspot.com/>
- Fundación Guardia Civil, delitos telemáticos:
https://www.gdt.guardiacivil.es/webgdt/home_alerta.php
- Portal de Igualdad y Violencia de Género d la Región de Murcia
<http://igualdadyviolenciadegenero.carm.es>
- Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad
<http://www.violenciagenero.msssi.gob.es/>
- Fundación ANAR
<http://www.anar.org/violencia-de-genero/?gclid=CNHsqceu08oCFZeRGwod3U4KEg>
- Educar en igualdad, Fundación Mujeres
<http://www.educarenigualdad.org/>
- Educando en igualdad, FETE-UGT
<http://www.educandoenigualdad.com/>

Para recomendar al alumnado:

Aplicaciones para teléfonos móviles (sistemas operativos IOS y Android):

- “No te lées con chicos malos. Guía no sexista dirigida a chicas”. M.^a José Urruzola.
Instituto Andaluz de la Mujer. Junta de Andalucía, 2005.

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=58411&IDTIPO=60&RASTRO=c\\$5316,22558,4883650](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=58411&IDTIPO=60&RASTRO=c$5316,22558,4883650)

Programa “Yo decido”, Módulo Psicosocial de Deusto-San Ignacio. Servicio de Mujer.

<http://yoligoyodecido.wordpress.com/>

Campaña “Grábatelo”, Federación Mujeres Jóvenes para la Prevención de Violencia de Género en la Juventud.

<http://grabatelo.wordpress.com/>

Decálogo por la ciberconvivencia positiva y contra el cyberbullying

http://www.infocop.es/view_article.asp?id=4960&cat=50

“Guía de los buenos amores”, Consejo de la Juventud de Navarra

<http://www.joaquimmontaner.net/Saco/guiadelosbuenosamores.pdf>

“Semáforo contra la violencia de Género”, Universidad de Alicante

<http://ieq.ua.es/es/documentos/otras-actividades/exposicion-no-tengo-dueno/campana-semaforo.pdf>

Guía para jóvenes de prevención de la violencia de género: “MP 3 - MP 4 ¿Reproduces sexismo?” y “SMS ¡Sin machismo Sí!, ¡Pásalo!”. Gobierno de Canarias

http://www.gobiernodecanarias.org/icigualdad/inicio/sms_aplicacion/zona_descargas.html

16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN:

16.1. DIFUSIÓN

Se procederá a poner en conocimiento de toda la comunidad educativa el presente Plan de Convivencia mediante:

- Reuniones iniciales de todos los alumnos por niveles con el equipo directivo para darles la bienvenida y recordar las principales normas de convivencia y el funcionamiento del Plan de Convivencia.
- Profundizar sobre el Plan durante la primera semana de curso en las aulas para asentar su sentido de ser y los beneficios de mantener en el centro un buen clima de convivencia, así como elaborar las normas de aula.
- En las reuniones iniciales de padres dedicar un apartado relevante de la existencia de estos procedimientos y de su importancia en la vida del centro.
- Tener en la página web el documento actualizado.

16.2. SEGUIMIENTO

- La Comisión de convivencia del Consejo Escolar elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas durante el curso, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Este Plan de Convivencia se revisará y actualizará anualmente.
- El Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia y participará en la elaboración de las normas y propondrá medidas e iniciativas que recojan del colectivo de padres que favorezcan la convivencia en el Centro.

16.3. EVALUACIÓN

El presente Plan de Convivencia será revisado y actualizado, con carácter anual, en el mes de mayo, para incluir las modificaciones pertinentes en su caso, al final de cada curso, a partir de la evaluación de los siguientes aspectos:

a) Grado de conocimiento del Plan de Convivencia por parte de la comunidad educativa. Ha de tenerse en cuenta que sus miembros van variando. Por ello, cada dos cursos la dirección pasará un cuestionario al alumnado y a las familias a través de las tutorías.

b) Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización. Según los resultados del cuestionario bianual, la Comisión de Convivencia decidirá si mantener los procedimientos de difusión y sensibilización que se están utilizando o propondrá otros.

c) Grado de implantación del Plan de Convivencia y análisis de causas. Cada curso la Comisión de Convivencia analizará en qué medida los objetivos generales del Plan de Convivencia se han ido concretando mediante objetivos de carácter anual en los planes anuales de dicho periodo. Valorará el grado de implantación del Plan de Convivencia, obteniendo conclusiones, haciendo análisis de causas y proponiendo los cambios y actualizaciones que considere convenientes. Este análisis y valoración se recogerá en un informe de carácter anual.

d) Grado de respuesta del plan a las características y necesidades de la comunidad educativa. Con frecuencia anual se pasará cuestionario para recoger el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa en relación a las acciones que se están llevando a cabo para lograr un clima de convivencia que facilite el bienestar y el sentido de pertenencia al centro de todos y todas.

e) Evolución de la convivencia en el centro. Puntualmente la dirección del centro informará a la Comisión de convivencia de las situaciones de ruptura de la convivencia que se hayan producido en el centro, así como de las medidas adoptadas.

f) La Comisión de Convivencia hará un estudio anual de los datos obtenidos. Los datos se irán analizando, haciendo una valoración de la evolución del número y tipo de situaciones de ruptura de la convivencia, del tipo de medidas adoptadas y de las intervenciones realizadas. Se realizarán análisis comparativos entre cursos para detectar tendencias y se harán las correspondientes propuestas de revisión del Plan de Convivencia o de la forma en que se está desarrollando.

g) En el anexo I Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia. Registro de la evolución del Plan de Convivencia se irá reflejando cómo se han ido concretando y trabajando a lo largo del tiempo. También se hará registro de las acciones que se consideren relevantes.

h) El Plan de Convivencia se actualizará cuando las características del contexto varíen, la normativa se actualice y cuando, en base a datos objetivos, se considere que no está cumpliendo suficientemente sus funciones.

El Plan de Convivencia será evaluado por la Comisión de Convivencia, anualmente, mediante el análisis y reflexión de los siguientes indicadores de logro:

EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PCC						
OBJETIVOS:						
1.- Construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos.						
2.- Favorecer la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.						
3.- Potenciar la participación dinámica y el diálogo de los componentes de la comunidad educativa.						
4.- Promover una educación basada en el respeto de las libertades fundamentales y de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.						
5.- Educar para la paz, la no violencia, la cooperación y la solidaridad entre personas y pueblos.						
Observaciones al cumplimiento del plan :						
	Grado de consecución					
	1	2	3	4	5	6
Grado de conocimiento del Plan de Convivencia por parte de la comunidad educativa.						
Grado de conocimiento del Plan de Convivencia por parte de la comunidad educativa.						
Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.						
Grado de implantación del Plan de Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades.						
Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del Plan de Convivencia.						
Grado de respuesta del Plan a las características y necesidades de la comunidad educativa, ya que estas pueden variar con el tiempo. Adecuación del Plan a las características del centro (contexto, tipología de alumnado, problemática más frecuente...).						
Coherencia de los objetivos y actuaciones propuestos con la definición de convivencia que ha sido consensuada por la comunidad educativa.						
Evolución y tendencias de la convivencia en el centro.						
Recoge todos los aspectos del centro relacionados con la adecuada convivencia positiva.						
Está actualizado a la normativa vigente.						
Valoraciones al grado de consecución de los indicadores						
Propuestas de mejora						

--