



# **PLAN DE CONVIVENCIA**

**CURSO 2025-2026**

**CEIP MENÉNDEZ PIDAL-MADRID**

**26 FEBRERO 2026**

## **PLAN DE CONVIVENCIA**

### **TÍTULO II DEL PROYECTO EDUCATIVO: REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA:**

#### **ÍNDICE**

#### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

##### **SECCIÓN I: Normas de organización y funcionamiento básico del centro**

**Apartado I: Organización de la atención educativa**

**Apartado II: Funcionamiento del Servicio de Comedor**

**Apartado III: Aspectos sanitarios**

##### **SECCIÓN II: Normas de conducta**

#### **CAPÍTULO IV: PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA: ACTUACIONES Y MEDIDAS DE APOYO PARA EL FOMENTO DE UN ADECUADO CLIMA DE CONVIVENCIA**

##### **SECCIÓN I: Prevención de conflictos**

**Prevención, detención e intervención ante el acoso escolar**

##### **SECCIÓN II: Medidas de apoyo para fomentar la convivencia escolar**

**Diferenciación entre acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y LGTBIFOBIA.**

**Estrategias para la prevención y resolución de conflictos, que fomenten un adecuado clima de convivencia escolar.**

##### **SECCIÓN III: Agentes que intervienen en la convivencia escolar**

**Funciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa dentro del Plan de Convivencia.**

**Coordinador de Bienestar.**

**La comunidad educativa del centro.**

#### **CAPÍTULO V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN**

##### **SECCIÓN I: Conductas contrarias y medidas aplicables**

**Apartado I: Tipificación de faltas y medidas correctoras**

**Apartado II: Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas**

**Apartado III: Asunción de responsabilidades y reparación de daños.**

## **SECCIÓN II: Procedimiento disciplinario**

**Apartado I: Procedimiento disciplinario ordinario.**

**Apartado II: Procedimiento disciplinario especial**

**Expediente disciplinario**

**Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.**

**Instrucción del expediente**

**Resolución del expediente**

**Apartado III: Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos**

## **CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

**La memoria anual de evaluación de la convivencia**

## **ANEXO I- LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE CONVIVENCIA**  
**TÍTULO II DEL PROYECTO EDUCATIVO: REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

Educación para la convivencia constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo.

El sistema educativo ha de garantizar que en los centros docentes se erradique cualquier forma de violencia, en especial hacia los menores; a tal fin, se considera imprescindible conocer de forma rigurosa y exhaustiva la situación de convivencia en nuestras aulas, para poder prevenir y erradicar cualquier tipo de violencia, y en especial el acoso escolar, promoviendo y favoreciendo una cultura de educación en valores y un clima de convivencia sana y positiva en nuestros centros educativos.

La convivencia y las relaciones interpersonales constituyen, en efecto, un objetivo fundamental y previo a otros aprendizajes pues es evidente que, en la medida en que se garantice la consecución del mismo, el resto del proceso educativo se verá facilitado o impedido.

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 23**  
**(Artículo 2 del Decreto 32/2019)**  
**Principios del Plan de Convivencia del Centro**

Este Plan de Convivencia y las normas en él recogidas, se establecen con la intención de potenciar una actitud positiva y favorable por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa del **CEIP Menéndez Pidal**, y en prevención de posibles conflictos.

Una buena convivencia es la base para la obtención de mejores resultados educativos; del mismo modo las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa son fundamentales para conseguir mayores avances en la calidad de la enseñanza.

La convivencia se establece sobre el respeto: respeto a los derechos y deberes de cada cual y las normas de convivencia se convierten en las reglas de juego que todos tenemos que respetar. Entendemos que la existencia de unas normas favorece la convivencia de todo colectivo, propiciando que exista un orden y organización interna que sea garantía del máximo de libertad para cada uno de sus miembros.

**Artículo 24**  
**Criterios del Plan de Convivencia**

Los criterios en los que se basa la convivencia en el centro son los siguientes:

- a) El respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como a las instalaciones del centro.
- b) El cumplimiento de deberes para el ejercicio de los derechos de cada uno.
- c) La unidad de criterios entre toda la Comunidad Educativa, de modo que siempre se actúe en la misma línea tanto el colegio como las familias.
- d) Intervención coordinada de los Equipos Docentes y el Equipo de Orientación para mejorar la convivencia y el proceso educativo del alumnado.
- e) El diálogo abierto, cordial y amistoso, y en un tono que nos permita a todos expresar nuestra opinión libremente.

- f) El fomento de conductas de responsabilidad y de respeto.
- g) Contar con normas que sean claras, concisas y concretas.

## **Artículo 25**

### **Objetivos del Plan de Convivencia**

#### **25.1.- Objetivos generales**

1. Conseguir el adecuado clima escolar en el Centro, el respeto a la institución escolar y a las personas que la forman, así como la colaboración responsable de los padres en la tarea educativa.
2. Contribuir al desarrollo de alumnos reflexivos, capaces de decidir sobre sus actos y de responsabilizarse sobre los mismos y respetar las normas de la institución para formar personas sociales propias de una sociedad democrática.

#### **25.2.- Objetivos específicos**

1. Promover el respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la Comunidad Educativa, garantizando su protección y defensa.
2. Lograr en el centro un clima de mutuo respeto que favorezca el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Transmitir valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, factores básicos de la convivencia.
4. Fomentar la práctica de la mediación escolar como medio en la resolución de conflictos.
5. Establecer medidas y actuaciones de carácter preventivo y practicar el diálogo, el debate, la escucha... como medios para educar para la convivencia.
6. Promover la efectiva igualdad de derechos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a la diferencia.

## **Artículo 26**

### **Características del centro.**

#### **26.1.- El edificio.**

El CEIP Menéndez Pidal es un colegio pequeño lo que favorece crear un ambiente cercano y familiar. Cuenta sólo con un pequeño patio para todo el alumnado por lo que se organizan dos turnos de recreo diferenciados: para infantil y primaria.

#### **26.2.- Diversidad de alumnado.**

Es un centro con 14 unidades (272 alumnos) de Educación Infantil y Primaria, de integración y de escolarización preferente de alumnos con Trastornos del Espectro Autista (2 aulas TEA), no bilingüe con ampliación horaria en el área de Lengua Castellana e Inglés, con un porcentaje elevado de alumnos inmigrantes de distintas nacionalidades e incluso alumnos con desconocimiento del idioma, existiendo movilidad de alumnado durante todo el curso, uniéndose al grupo alumnos nuevos en cualquier momento.

Coexisten en cada aula dos grupos diferenciados: alumnos que evolucionan bien con muy buenos resultados y buen comportamiento con el respaldo y la implicación de sus familias, que conviven, comprenden y colaboran con las necesidades y circunstancias de otros alumnos que tienen una serie de carencias (intelectuales, familiares, sociales, económicas) y con distintas características que dificultan el aprendizaje (límites, falta de material, problemas de conducta, escaso apoyo familiar).

### **26.3.- El Equipo Docente.**

La plantilla del centro es en su mayoría estable lo que está permitiendo lograr la implicación de todos y dar continuidad al Proyecto Educativo, incluidas las aulas de los alumnos TEA, más necesario si cabe por las características del alumnado y la especialización precisa del personal de estas aulas. La convivencia entre los miembros del equipo docente que ya viene trabajando y conociéndose desde hace tiempo es buena.

### **26.4.- Las familias**

Familias de dos grupos, al igual que el alumnado: familias implicadas y que complementan la labor del centro con sus hijos (acuden a reuniones, aportan libros y material, seguimiento de sus hijos en estudio y tareas, con límites y respeto a las normas de conducta del centro, puntualidad, asistencia,...) junto a familias que por diversas causas (laborales, sociales, culturales, económicas) no se implican.

### **26.5.- Jornada continua.**

Desde el curso 2016-2017 el centro funciona con horario lectivo con jornada continua, de 9:00 a 14:00 horas. Dicho horario mejora notablemente la convivencia en el centro y rentabiliza los tiempos de las sesiones de clase, al no tener que resolver conflictos del tiempo de recreo de comedor, afectando en ocasiones a la sesión de clase de la tarde del grupo o del Jefe de Estudios/ Dirección.

El horario de comedor es de 14.00 a 16:00 horas. Los alumnos que hacen uso del servicio de comedor pueden ser recogidos, si la familia así lo desea, a partir de las 15:15 horas.

### **26.6.- Estado inicial de la convivencia.**

La convivencia en general es buena a pesar de la diversidad del alumnado de diferente procedencia, raza, culturas, religión y con diversas necesidades educativas y socioafectivas.

Los alumnos están muy acostumbrados a la llegada de nuevos compañeros y siempre facilitan su acogida e intentan que las nuevas incorporaciones se sientan cómodos en el centro.

La jornada continua favorece un buen clima de la convivencia en el centro, pues muchos conflictos procedían del tiempo de recreo de comedor.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 27**

##### **Respeto a los derechos y deberes**

Todos los miembros de la Comunidad Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria Menéndez Pidal tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas del estamento al que pertenezcan.

Los órganos de gobierno del Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes y garantizarán su efectividad de acuerdo con las normas contenidas en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del derecho a la educación, en el RD 732/1995, de 5 de mayo, y en el presente Reglamento.

## **Artículo 28**

### **Profesorado**

Los profesores del CEIP “Menéndez Pidal”, como funcionarios civiles del Estado, tendrán todos los deberes y derechos que la legislación vigente les otorga.

#### **28.1.-Derechos del Profesorado.**

(Artículo 8 del Decreto 32/2019)

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

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

## **28.2.- Deberes del profesorado.**

(Artículo 9 del Decreto 32/2019)

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

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

## **Artículo 29**

### **Alumnado**

Los Alumnos/as del CEIP “Menéndez Pidal” tendrán los siguientes derechos y deberes según lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, (Artículo 4 del Decreto 32/2019):

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.

### **29.1.- Derechos de los alumnos**

(Artículo 4.3. del Decreto 32/2019)

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 participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- m) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- n) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## **29.2.- Deberes de los alumnos.**

(Artículo 5 del Decreto 32/2019)

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:
  - a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
    - 1º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
    - 2º 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.
    - 3º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
    - 4º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
    - 5º 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.

## **Artículo 30**

### **Familias y tutores legales.**

#### **30.1.- Derechos de los padres o tutores**

(Artículo 6 del Decreto 32/2019)

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. Decreto 32/2019, de 9 de abril 7
- 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.
- f) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- g) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- h) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- i) 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.
- j) 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.
- k) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- l) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- m) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### **30.2.- Deberes de los padres o tutores**

(Artículo 7 del Decreto 32/2019)

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

## **Artículo 31**

### **Derechos y deberes del personal de administración y servicios.**

#### **31.1.- Derechos del personal de administración y servicios**

(Artículo 10 del Decreto 32/2019)

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

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

#### **31.2.- Deberes del personal de administración y servicios**

(Artículo 11 del Decreto 32/2019)

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

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

## **Artículo 32**

### **Funciones de los conserjes:**

- a) Vigilancia de las personas que entran y salen del Centro
- b) Abrir las puertas del Centro con puntualidad.
- c) Cinco minutos después del comienzo de las clases cerrarán las puertas no permitiendo la entrada de alumnos, ni de personas ajenas al Centro, sin autorización expresa de la directora.
- d) Durante las horas de clase, no permitirá la salida del recinto escolar a ningún alumno si no es recogido por sus padres o por una persona mayor de edad debidamente autorizada.
- e) Recoger la correspondencia para su entrega inmediata a Dirección.
- f) Recibir y depositar en las dependencias del Centro el mobiliario y material destinado al mismo.
- g) No permitirá la retirada de mobiliario o material sin conocimiento de la Directora.
- h) Poner en conocimiento inmediato de la Directora toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.
- i) No interferir en la labor docente de los profesores.
- j) Otras actividades recogidas en los convenios respectivos.

## **Artículo 33**

### **Protocolo de actuación sobre la vigilancia de entradas y salidas:**

**33.1.- En las entradas,** un conserje se situará en la puerta del patio a la calle (alumnos de primaria) y otro en el gimnasio de infantil, no permitiéndose la entrada de padres por ninguna de estas entradas.

Si solo hubiera un conserje, se colocará en la puerta del patio debiendo abrir y cerrar las puertas del gimnasio de infantil el coordinador de ciclo (o un profesor). Cuando el conserje termine en el patio, irá al gimnasio de infantil a asegurar las puertas.

Si alguna persona quisiera entrar por estos accesos, se le informará que tienen que hacer por la puerta principal.

Las puertas se cerrarán trascurridos cinco minutos desde su apertura. Los conserjes pasarán al hall de la planta baja para atender la puerta principal: abrir a los alumnos que llegan tarde junto con un miembro del Equipo Directivo, o las personas que vengan a secretaría, reunión con EOEP, Dirección, etc.

Durante los primeros quince minutos, que es cuando hay más afluencia de público en el colegio, es importante que los dos conserjes permanezcan en el hall; si uno de ellos tuviera que acompañar a alguna persona o que realizar alguna consulta a dirección, se asegurarán que su compañero queda vigilando el hall.

**En las salidas,** se situarán de igual manera cerrando las puertas como máximo trascurridos 10 minutos desde su apertura.

Los padres que en las salidas se queden hablando con los profesores, se les recomendará que terminen su conversación dentro del centro y así poder cerrar todas las puertas abiertas; saldrán por la puerta principal del colegio.

Vigilar cuando una persona abandona el centro, que nadie aproveche ese momento para entrar y que la puerta queda bien cerrada.

### **33.2.- Entrada o salida de un alumno durante el horario lectivo o de comedor.**

Cuando un alumno entre o salga durante el horario lectivo o de comedor, la persona acompañante deberá acompañar al alumno, junto con un conserje, hasta la entrada del pasillo, donde despedirá o recogerá al alumno (una vez haya avisado el conserje).

Cuando el alumno venga solo al colegio dentro del horario lectivo se le acompañará a Jefatura de Estudios, a Dirección o Secretaría.

**33.3.- Salida o entrada de grupos al realizar una actividad fuera del centro.** Jefatura de estudios comunicará a los conserjes el horario previsto de salida y llegada para que estén vigilantes de abrir o cerrar las puertas.

Cuando un grupo de alumnos vuelva de una salida, el profesor deberá llamar al timbre (no abrirá con su llave), asegurándose así que después de la entrada de todos los alumnos la puerta queda debidamente cerrada.

**33.4.- Para acceder al centro.**

**- Deberá llamar al timbre y esperar a ser atendido.**

- Si es una persona conocida, se le abrirá desde conserjería y se procederá a su atención.
- Si es una persona no conocida, se le atenderá abriéndole desde la puerta directamente.
- El hall de entrada es la ubicación única donde esperarán las personas que deban ser atendidas.
- Durante el horario lectivo los padres no accederán a los pasillos, ni a las aulas.
- Si es para secretaría y está en horario, se le dejará pasar, salvo si es una persona que no conoce el centro que habrá que acompañarla.
- Si es para secretaría y no está en horario (por ejemplo paquetería, personal de servicios, publicidad etc..) se le acompañará a secretaría.
- Si es para jefatura de estudios o dirección y tiene cita concertada, se le atenderá y esperará en hall de entrada hasta que puedan atenderle.
- Si no tiene cita, se informará de su visita a jefatura o dirección y en caso de que le puedan atender, estará esperando en el hall de entrada.

**33.5.- Entrevista con el tutor, dirección, EOEP.**

- En caso de acudir al centro por una entrevista con cita previa, los padres accederán por la puerta principal, esperando a ser atendidos en el hall de la planta baja para las aulas situadas en dicha planta, y en el hall de la primera planta para las aulas ubicadas en el primer piso.
- Tanto al entrar como al salir, deben asegurarse que la puerta queda debidamente cerrada.

**33.6.- Entradas y salidas del personal que trabaja en el centro.**

- **El personal que trabaja en el centro a su entrada y salida se asegurará que nadie** (salvo las personas que trabajamos en el centro) **aprovecha para acceder al colegio, recomendándole que llame al timbre** para ser atendido por los conserjes o por algún miembro del equipo directivo.
- Deben asegurarse que la puerta queda debidamente cerrada.

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

##### **Artículo 34**

##### **Principios de las normas de convivencia**

Para que exista un buen clima de convivencia en el Centro se hace necesario:

- a) La concienciación de la necesidad de asumir las normas de convivencia todos los sectores de la comunidad educativa para favorecer una buena convivencia.
- b) Que la comunidad educativa esté informada sobre las normas de organización y funcionamiento del centro, y sobre las normas de conducta.
- c) Que toda medida o sanción que se adopte responda a criterios pedagógicos y sea lo más inmediata posible para dar rápida solución y erradicar los posibles conflictos.

#### **SECCIÓN I**

##### **Normas de organización y funcionamiento básico del centro**

##### **Apartado I: Organización de la atención educativa**

##### **Artículo 35**

##### **De carácter general**

**35.1.-** El comportamiento del alumno dentro del recinto escolar es competencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como intervenir en su corrección.

**35.2.-** El calendario escolar y el horario lectivo del centro se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa a través del tablón de anuncios del CEIP Menéndez Pidal. Será publicado en la página web del Centro. Incluirá los horarios de atención al público de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, y de atención a padres; periodos vacacionales y días no lectivos. Conviene consultarlo.

**35.3.-** Actualmente el horario del centro es el siguiente:

En los meses de septiembre y junio:

- Sesiones lectivas de 9.00 a 13.00 horas.
- Horario de comedor de 13.00 a 15.00 horas
- Ampliación de horario: de 7.30 a 9.00 horas y de 15.00 a 16.30 horas.

En los meses de **octubre a mayo (jornada continua):**

- Sesiones lectivas de 9.00 a 14.00 horas
- Horario de comedor de 14.00 a 16.00 horas
- Ampliación de horario de mañana (JMD): de 7.30 a 9.00 horas
- Actividades extraescolares: de 16.00 a 17.30 horas.

**35.4.-** Los padres deberán rellenar y devolver al tutor la ficha de actualización de datos del alumno que se entregará a principio de cada curso. El tutor conservará copia y entregará el original para su archivo en secretaría. Dicha ficha será cumplimentada por los padres de los nuevos alumnos en el momento de formalizar la matrícula y secretaría hará llegar copia al tutor en el momento de incorporarse el alumno al aula. Las actualizaciones se podrán consultar en Raíces.

En el caso de que haya alguna modificación en los datos de un alumno o familiar, los padres deberán modificar en Secretaría la ficha de actualización de datos.

**35.5.-** Los alumnos de tres años se incorporarán conforme al calendario que se establezca en el currículo de Educación Infantil para su adaptación al centro, del que se informará a los padres en una reunión previa. Realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de incorporación de los niños al centro sea el más adecuado e idóneo a las necesidades del niño y la familia. Se trata de que la adaptación sea corta,

suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días debemos procurar que:

- La asistencia del niño sea continuada.
- La despedida sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- La buena coordinación entre familia y escuela, necesaria a lo largo de todo el curso, es imprescindible en este período.

### 35.6.- CHÁNDAL Y UNIFORME INSTITUCIONAL.

**Todos los alumnos del colegio** deben venir siempre con el uniforme escolar y el chándal completos como símbolo de identidad y pertenencia al CEIP Menéndez Pidal.

**No deben descuidar ningún día esta norma del colegio** aprobada en el Reglamento de Régimen Interno. En salidas complementarias, en función del tipo de actividad a realizar, se les recomendaría previamente al entregarla circular de autorización para participar en la misma, la indumentaria a llevar ese día (uniforme o chándal).

**La obligatoriedad del uso de uniforme, babi (en infantil) y chándal del colegio** se hizo efectiva a partir del curso 2016- 2017 para todos los alumnos del CEIP Menéndez Pidal

**A partir del curso 2025-2026**, por el cambio de proveedor, el modelo de CHÁNDAL sufre pequeñas modificaciones, por lo que podrán CONVIVIR las DOS VERSIONES (antigua y nueva) hasta extinguirse la antigua.

**35.6.1.- USO DEL CHÁNDAL:** Los alumnos del CEIP Menéndez Pidal, tienen la obligación de traer el chándal institucional aprobado por el Consejo Escolar para sus **clases de Educación Física y en los meses de SEPTIEMBRE Y JUNIO que NO utilizarán uniforme, SOLAMENTE EL CHÁNDAL.**

Los alumnos de 3, 4 y 5 años de Educación Infantil lo traerán para su comodidad todos los días.

**El CHÁNDAL** estará compuesto de las siguientes prendas:

- **Chaqueta NUEVA de CHÁNDAL con el logo del colegio** (roja, azul marino y con vivo y detalles en blanco) de encargo en la web del NUEVO proveedor.  
SUSTITUYE a chaqueta ANTIGUA de chándal con el logo del colegio (roja, franja blanca y azul marino).
- **Camiseta** de color rojo con el logo (borde cuello marino y listas en blanco y marino en brazo).
- **Pantalón NUEVO de CHÁNDAL LARGO** azul marino (con listas en rojo y blanco) de encargo en la web del NUEVO proveedor.  
SUSTITUYE a pantalón ANTIGUO de chándal largo azul marino (con listas en rojo y blanco).
- **Polo blanco NUEVO con el logo del colegio**, de manga corta o larga **SIN RAYAS** en cuello.  
SUSTITUYE a polo blanco ANTIGUO con el logo del colegio, de manga corta o larga (con raya roja y negra en el cuello).
- Opcional **pantalón CORTO de CHÁNDAL NUEVO** azul marino y rojo (con vivo en blanco) de encargo en la web del NUEVO proveedor.  
SUSTITUYE a pantalón CORTO ANTIGUO azul marino de algodón (con listas en rojo y blanco).
- Calcetines blancos.
- Calzado deportivo.

**35.6.2.- USO DEL UNIFORME:** De octubre a mayo los alumnos del CEIP Menéndez Pidal deberán traer obligatoriamente el uniforme completo aprobado por el Consejo Escolar, con la excepción de los alumnos de **Educación Infantil que podrán traer solamente el chándal.**

Además, los alumnos de **Educación Infantil deberán traer obligatoria y diariamente el “BABI” de cuadros (rojo y blanco)** que ha sido elegido por el Consejo Escolar.

**El UNIFORME** se compone de las siguientes prendas:

- **Pantalón colegial básico largo color azul marino** (en verano se permite pantalón corto).
- **Falda básica de tablas azul marino** (o pantalón de uniforme azul marino).
- **Polo blanco NUEVO con el logo del colegio**, de manga corta o larga **SIN RAYAS** en cuello.  
SUSTITUYE a polo blanco ANTIGUO con el logo del colegio, de manga corta o larga (con raya roja y negra en el cuello).
- **Jersey básico de pico de color rojo con el logo del colegio.**
- Calcetines (azul marino o negro) o leotardos en invierno.

- Calzado (negro o azul marino).

### 35.6.3.- Comunes:

- El **LOGO termoadhesivo del colegio** se podrá adquirir directamente del proveedor y fijarlo en las prendas de colegial básico, como el jersey de pico rojo o el polo blanco, que las familias pueden adquirir donde deseen.
- La **chaqueta del chándal con el logo del colegio tendrá que ser la aprobada por el Consejo Escolar y encargada directamente a través de la web del NUEVO proveedor.**
- El **jersey de pico rojo** se podrá comprar donde se desee, aunque habrá que **fijarle el logo termoadhesivo del colegio** que pueden adquirir directamente del proveedor.
- El **pantalón y la falda del uniforme** están confeccionados sobre el modelo básico de colegial **azul marino**, por lo que **las familias podrán adquirirlos donde deseen.**
- En Educación Infantil: los alumnos de 3, 4 y 5 años **NO** tienen la obligación de venir con UNIFORME aunque sí deberán utilizar todos los días el CHÁNDAL con zapatillas deportivas (con velcro preferentemente) y BABI de cuadros rojos y blancos. En 4 y 5 años podrán utilizar el uniforme (voluntariamente.)
- La ropa debe ir **MARCADA CON EL NOMBRE para evitar pérdidas.**
- Todas las prendas que se cuelguen en perchas (abrigos, chaquetas...) deben llevar una cinta de 15 a 20 cm para ponerlas en las perchas y evitar que caigan al suelo.
- En el mes de mayo se les entregará una circular para formalizar la petición de las prendas que necesitan para encargarlas a fábrica y poder ser recogidas en septiembre.

**35.7.-** Las familias de nuevo ingreso podrán conocer las dependencias del centro en las jornadas que se marquen como días de “puertas abiertas”.

**35.8.-** Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata. Cualquier dato modificado en secretaría deberá ser comunicado al tutor.

**35.9.-** Los alumnos de Educación Infantil deberán traer diariamente el baby que ha sido elegido por el Consejo Escolar (cuadros blancos y rojos).

**35.10.-** Las puertas del Centro se abrirán con puntualidad y se cerrarán 5 minutos después de la hora de entrada. El alumno que llegue tarde o que provenga de una consulta médica, deberá ser acompañado de un adulto que justifique su retraso, firmando y registrándose en conserjería. De acudir el alumno solo al centro, se le acompañará a Jefatura de estudios, se pondrá en comunicación con las familias recordándoles esta norma.

**35.11.-** El resto de la jornada escolar el Centro permanecerá cerrado. Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar. Es labor de los padres inculcarles desde pequeños tal circunstancia.

**35.12.-** Los padres, o personas que deseen acceder al centro, deberán hacerlo por la puerta principal, llamando al timbre, siempre que los conserjes conozcan y les permitan su entrada: día de atención a padres, horario de secretaría, entrevista concertada, citación a la familia...

**35.13.-** No se permitirá el acceso al recinto escolar de personal ajeno a éste, siendo responsabilidad de los conserjes su control e información a la Dirección del Centro, que autorizará o denegará su entrada; por tanto, el resto de personal del Centro se abstendrá de dar paso a personas sin el control o conocimiento de los Conserjes, y en su caso de Dirección.

**35.14.-** Salvo casos urgentes, justificados y autorizados por Dirección, ningún padre, tutor legal o persona en quien deleguen, acompañará a sus hijos dentro del edificio escolar en las entradas al colegio.

**35.15.-** Durante las horas lectivas no se permitirá la entrada de los padres a las aulas excepto si el tutor así lo considera, siempre por causa justificada y previa autorización de Jefatura de Estudios.

**35.16.-** El control de las puertas del Centro es competencia de los Conserjes dentro de su horario laboral. En su ausencia, será responsabilidad de la Dirección del Centro.

**35.17.-** Se asistirá con puntualidad a las distintas actividades y convocatorias.

**35.18.-** El Centro tendrá un horario establecido por el Claustro de Profesores para la visita de padres o tutores: jueves de 14:00 a 15:00 horas. Fuera de este horario, salvo casos excepcionales previo acuerdo con el profesor tutor, no se recibirán visitas ni se permitirá la presencia de padres u otras personas ajenas al Centro en las dependencias donde se estén desarrollando actividades educativas.

**35.19.-** Sólo se permite la salida del alumno del recinto escolar durante las horas lectivas, de comedor o de actividades extraescolares cuando sea solicitado por escrito por el padre o tutor y recogido por persona, mayor de edad autorizada, esperando en conserjería.

**35.20.-** Una vez finalizadas las tareas escolares no se permitirá la permanencia de alumnos en pasillos, aulas, patio u otras dependencias a no ser que estén acompañados por algún profesor o miembro del A.M.P.A. en el desarrollo de actividades extraescolares.

## **Artículo 36**

### **Relación de respeto entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.**

**36.1** Se fomentará en todo momento una actitud solidaria y de colaboración entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa del CEIP Menéndez Pidal, además siendo centro preferente de escolarización de alumnos con TEA, una sensibilidad mayor.

**36.2** Se evitarán gritos, carreras o cualquier otra acción que pudiera perturbar el orden y el silencio (tono de voz moderado) necesario para crear un clima adecuado que favorezca realizar las actividades escolares.

**36.3** Es deseable una actitud de respeto mutuo y colaboración entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, especialmente entre padres, profesores y alumnos, tanto en el centro, como fuera del mismo.

**36.4** La tolerancia ante la diversidad ha de prevalecer en las relaciones con todos los compañeros sin distinción ni discriminación alguna por razón de sexo, raza, creencias religiosas, aspecto físico y otras características personales. Sería deseable que siguieran respetando a sus compañeros y al resto de la Comunidad Educativa fuera del recinto escolar, lo que se inculcará siempre desde el centro y muy especialmente por parte de los tutores.

**36.5** Al dirigirse al personal del centro, docente y no docente, deberá hacerse con la debida educación y cortesía, que facilite un ambiente de respeto y trabajo.

**36.6** Cuidar nuestro vocabulario y expresiones evitando las insolencias, las malas contestaciones, los insultos y todo lo que pueda herir los sentimientos o la dignidad de los demás.

**36.7** Al dirigirse los alumnos al personal no docente (personal de administración y servicios, personal de cocina y comedor, monitores de actividades extraescolares...), lo harán con la debida corrección, cumpliendo además sus indicaciones, ya que dicho personal siempre actúa según instrucciones del Equipo Directivo.

**36.8** Si es necesaria la interrupción de una clase para formalizar algún aviso, se enseñará el modo en el que se debe entrar, preferiblemente al principio de curso, por parte de los tutores: llamar a la puerta, acercarse al profesor encargado del aula y que éste haga llegar la comunicación concreta a quien corresponda.

**36.9** Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán, al asistir al Centro, las normas elementales de higiene y decoro en su aspecto externo que deberán recordarse cuando sea necesario.

**36.10** No está permitido el uso de móviles, cámaras fotográficas, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. El aparato será retirado por el profesor o algún miembro del Equipo Directivo, guardado en un sobre cerrado en Jefatura de Estudios, debiendo venir sus padres a recogerlo al día siguiente.

**36.11** Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y, por tanto, colaborar en el desarrollo del mismo consiguiendo unas adecuadas relaciones en los distintos momentos y ámbitos que recoge.

**36.12** Para el profesorado, a inicio de curso o al incorporarse al centro, se hará entrega de un extracto de las normas básicas de funcionamiento del centro, acordadas en la primera reunión de Claustro del curso.

### **Artículo 37**

#### **Faltas de asistencia y puntualidad de alumnos**

**37.1.** Cada tutor registrará en Raíces, las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos, así como las justificaciones.

**37.2.** La asistencia a clase será constante y regular.

**37.3.** En Educación Primaria las faltas de asistencia y/o puntualidad serán justificadas directamente por los padres o tutor en el momento de su incorporación a clase, o con antelación si es una falta prevista. Siempre se hará por escrito (nota, agenda o Roble). En caso de retraso o falta por consulta médica serán justificadas por escrito por los padres, o con copia de la cita o cualquier otra forma que demuestre tal hecho (ya no se expide justificante médico).

**37.4.** Los justificantes, custodiados por el tutor, serán destruidos a final de curso.

**37.5.** Cuando las ausencias a clase o retrasos reiterados no se consideren justificadas se pondrá en marcha el protocolo de absentismo, notificadas a los organismos competentes para que tomen sus medidas.

**37.6.** El tutor pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales las faltas de asistencia y de puntualidad sin justificar de los alumnos, en los posibles casos de absentismo.

**37.7.** Si el alumno continuara faltando injustificadamente después de hablar el tutor con la familia, intervendrá Jefatura de Estudios avisando a la familia de la “obligación que tienen los padres de traer a sus hijos al colegio, y el derecho de sus hijos a la educación”. Les informará que de continuar así deberá comunicarlo a la autoridad competente, abriendo protocolo de absentismo, con lo que tal circunstancia podría suponer para cada familia.

**37.8.** En el caso de producirse un retraso se procederá de la siguiente manera:

- Las puertas de acceso al centro se cerrarán **5 minutos** después del comienzo de la jornada escolar.
- Los alumnos que lleguen tarde cuando ya se hayan cerrado las puertas de acceso deberán hacerlo por la puerta principal, donde serán atendidos por los conserjes o algún miembro del Equipo Directivo.
- Si es a primera hora del día, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al alumno al aula (si éste es de Educación Infantil). Si es un alumno de Educación Primaria le permitirá dirigirse solo a su aula.
- Si el retraso es durante la jornada lectiva el conserje acompañará al tutor legal y al alumno hasta el pasillo de su aula, hasta entrar el alumno y ser atendido por su profesor/tutor. Si fuera durante el recreo, el alumno será acompañado al patio y se unirá al resto de compañeros.
- En retrasos reiterados, la persona que acompaña al alumno se presentará ante Jefatura de Estudios para justificar los motivos.
- En caso de 3 retrasos reiterados en el periodo de un mes sin la debida justificación, el alumno tendrá que esperar en el hall con su familiar acompañante hasta el cambio de sesión (9:45 horas) para no

interrumpir la clase ya iniciada.

## **Artículo 38**

### **Ausencias y retrasos del profesorado**

**38.1** Cuando un profesor conozca que va a faltar o retrasarse justificadamente, lo comunicará a Dirección.

**38.2** Si faltara sin haberlo comunicado con antelación, deberá comunicarlo al Jefe de Estudios lo antes posible vía telefónica.

**38.3** Las sustituciones por baja médica o cualquier otro permiso de larga duración deberán ser comunicadas por el interesado a la Administración lo antes posible, y por el Equipo Directivo, para ser cubiertas. Los profesores deberán tramitar su baja médica a la Administración en el plazo de 3 días. Entre tanto el Jefe de Estudios organizará esas sustituciones para atender a los alumnos de la mejor manera posible.

**38.4** El Jefe de Estudios se encargará de organizar las sustituciones a las ausencias esporádicas de los profesores con los maestros que tengan horas, procurando respetar la realización de los apoyos directos a alumnos, estableciéndolos siguientes criterios de sustitución:

- a. Profesor tutor.
- b. Profesor del mismo nivel
- c. Profesor del mismo ciclo
- d. Cualquier profesor que conozca al grupo de alumnos.
- e. Profesores PT, compensatoria o AL.
- f. Equipo Directivo.
- g. Si faltara el profesor de Religión/Medidas de Atención Educativa (MAE), se hará cargo de toda la clase el profesor que imparta MAE/Religión.

Para poder atender adecuadamente a los alumnos de las aulas de recursos del Doble Proyecto en caso de ausencia de alguno de los profesionales asignados directamente a estas aulas se contemplan las siguientes situaciones y actuaciones:

- Ausencia del profesor PT/AL de una de las aulas del Doble Proyecto:
  - o Sustituye el PT general del centro.
- Ausencia de los dos profesores de las aulas del Doble Proyecto:
  - o Se derivan los alumnos al aula de referencia según características de cada niño, y el PT del centro más una integradora estarán en el aula de recursos con los niños con más dificultades.
- Ausencia de una de las dos Integradoras Sociales:
  - o Si es en horario lectivo: se enviará de apoyo al profesor disponible según cuadrante de sustitución.
  - o Si es en horario de comedor: el Equipo Directivo primero informará a la coordinadora de comedor para hacer una reorganización de las monitoras.
  - o En caso de ausentarse las dos integradoras se solicitará más apoyo a la empresa de comedor para ese día.

**38.5** Queda a criterio del Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) conocedor de las necesidades del centro en su conjunto y en relación a las ausencias habidas, arbitrar las sustituciones y personal necesario

**38.6** El profesor en el momento de incorporarse después de una ausencia o retraso deberá pasar por Jefatura de Estudios para comunicar su entrada y detener el proceso de sustituciones.

**38.7** Al incorporarse después de una ausencia, el profesor deberá entregar en Jefatura de Estudios el correspondiente documento oficial justificante antes de 3 días. Si no realiza este trámite se le comunicará por escrito esta circunstancia para subsanarla; de no ser así, el Jefe de Estudios tiene la obligación de comunicarlo a la Administración para devenir los haberes correspondientes.

**38.8** Se entregará al personal habitual del centro y según necesidad, una copia de llaves; en caso de pérdida o extravío, el centro hará entrega de un nuevo juego de llaves por una única vez más.

**38.9** En caso de incapacidad temporal prolongada deberá entregar el juego de llaves al centro para su sustituto quien deberá devolverlo al terminar su nombramiento en el centro.

## **Artículo 39**

### **Sobre el desplazamiento de los alumnos dentro del recinto escolar**

**39.1** Las entradas y salidas de los alumnos estarán indicadas por un toque de sirena.

**39.2** Es necesaria la puntualidad del profesorado y personal en las entradas a clase, en los cambios del profesorado, después del recreo de mañana y de comedor.

**39.3** La entrada a clase se realizará ordenadamente en fila acompañados por el tutor o profesor especialista que corresponda según horario del grupo, recordándoles que “en la fila ya no se juega”.

**39.4** Los profesores supervisarán las entradas y salidas:

- a) Al sonar la sirena a las horas de inicio de la jornada escolar, todos los profesores recogerán a los alumnos y subirán a sus respectivas aulas.
- b) Ante la ausencia o retraso de un profesor sin previo aviso, Dirección u otro profesor de su ciclo atenderá la fila de ese compañero hasta la subida a su aula. Se encargará de comunicar a Jefatura de Estudios la ausencia del compañero correspondiente para tramitar las sustituciones.
- c) En Infantil entrarán por este orden: 4 años, 5 años y los últimos los alumnos de 3 años.
- d) En primaria pasarán primero los alumnos de menor a mayor edad, excepto los de 3º que entrarán en primer lugar despejando la escalera del patio; después lo harán los alumnos del primer ciclo, segundo y tercer ciclo a continuación. Podrían entrar 1º ciclo y 2º ciclo de forma simultánea haciendo la fila de uno en uno (agiliza la entrada al ser más grupos).
- e) Todos los alumnos subirán y bajarán las escaleras en filas siendo labor del profesorado mantener el orden en las mismas.

**39.5** Cada grupo de la primera planta deberá utilizar la escalera asignada para subir o bajar, haciéndolo en fila de forma ordenada por su derecha, permitiéndose así la subida o bajada de otro grupo o personas al mismo tiempo.

**39.6** Se cederá el paso a otras personas, en particular a educadores y padres, y también a los alumnos más pequeños o con discapacidad.

**39.7** En caso de que un alumno tenga algún tipo de lesión (esguince) podrá entrar por la puerta principal del colegio minutos antes que entre el resto de alumnado, evitando algún percance innecesario, acompañado por un familiar adulto responsable hasta unirse a su grupo clase. Igualmente podrá hacer al terminar la jornada escolar. Tal circunstancia debe ser comunicada por la familia y conocida por Dirección, Conserjes y Tutor.

**39.8** Los alumnos con TEA que así lo precisen serán recogidos en la puerta del centro asignada a cada grupo, y acompañados o ayudados por el personal específico encargado; también en los desplazamientos por el centro y en las entregas a la salida.

**39.9** Los profesores evitarán que los alumnos se queden solos en las aulas y/o en los servicios.

**39.10** Los alumnos no podrán salir del aula sin permiso del profesor.

**39.11** Los alumnos no deben permanecer solos en los pasillos durante las horas de clase.

**39.12** Los profesores especialistas acompañarán a los alumnos en sus desplazamientos.

**39.13** Los profesores al terminar la actividad escolar les acompañarán a la salida y procederán a su entrega (verregulación de salidas).

**39.14** Los alumnos deben abandonar el Centro al término de las actividades lectivas del día siempre y cuando no realicen en el mismo actividades extraescolares. No está permitido volver a subir a las aulas ni quedarse en el patio.

**39.15** Los alumnos de Educación Primaria son menores, por consiguiente están bajo el cuidado y supervisión de sus padres en las salidas del Centro, quienes deberán acudir puntualmente a recogerlos.

**39.16** Los alumnos que deseen esperar a sus hermanos o amigos, nunca lo harán en los pasillos o puertas de las clases. Lo harán a la salida del colegio.

**39.17** Cuando el padre/madre o responsable en quien delegue con autorización por escrito, recoja al alumno antes de finalizar la jornada escolar, acompañará al conserje hasta la entrada del pasillo correspondiente donde esperará a que el alumno salga de su aula, tras haber dado el conserje aviso al tutor/profesor y al alumno.

**39.18** Los horarios comunes deberán ser respetados no saliendo al patio u otras dependencias en horas distintas a las adjudicadas.

## **Artículo 40**

### **Patios**

**40.1** Se establecen dos turnos de recreo:

- Infantil, 1º y 2º de Primaria de 11:15 a 11:45 horas
- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria de 12:00 a 12:30 horas

**40.2** Los profesores acudirán con puntualidad el día que les corresponda vigilancia de recreo según el turno asignado aprobado en la PGA de cada curso.

**40.3** A cada turno de recreo estará asignada una de las integradoras sociales, quien en colaboración con algún profesor, fomentará la realización de todo tipo de juegos en grupo: **programa de juegos de patio**

**40.4** Antes de salir al patio los alumnos utilizarán los aseos de su planta; se intentará conseguir una actuación responsable de los alumnos/as en los aseos.

**40.5** Los profesores acompañarán a los alumnos hasta el patio de recreo, esperando brevemente hasta incorporarse algún profesor del turno de vigilancia, de manera que no se queden solos en el patio.

**40.6** Los alumnos se desplazarán en fila sin correr hasta la llegada al patio o a clase al finalizar el recreo, evitando aglomeraciones en los pasillos, empujones...que puedan provocar caídas.

**40.7** Los alumnos respetarán los turnos de utilización de canastas, porterías, balones y demás material lúdico-deportivo que se utilice, no pudiendo hacer uso si no les corresponde según el turno asignado.

**40.8** El material de los juegos de patio será el proporcionado por el colegio, no pudiendo traer pelotas ni balones de casa.

**40.9** Los triciclos o el material de patio adaptado a los alumnos de Infantil no podrá ser cogido ni utilizado por los alumnos de Primaria.

**40.10** No están permitidos juegos violentos, así como el uso de balones duros, peonzas, boomerangs, patines...o cualquier otro objeto o actividad que pudiera crear situaciones de riesgo para los alumnos, como hacer el pino o volteretas, colgarse de porterías, canastas o vallas...

**40.11** En caso de conflicto, se comunicará a un profesor vigilante del patio para evitarlo o resolverlo.

**40.12** La acción tutorial reforzará las conductas positivas y corregirá las actitudes negativas también en las horas de recreo.

**40.13** Se utilizarán las papeleras. Los batidos, zumos, deberán consumirlos antes de bajar a la zona de juegos tirando el envase a la papeleras, evitando que los alumnos y el patio se manchen de líquidos.

**40.14** No está permitido comer pipas, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza del patio.

**40.15** Durante el tiempo de recreo, no se permitirá a los alumnos hacer uso de los aseos (los habrán podido utilizar antes de bajar al patio); si fuera estrictamente necesario, podrían hacerlo con el permiso del profesor vigilante que esté en la puerta de acceso al edificio, bajo su supervisión.

**40.16** Por motivos de seguridad no se permitirá a los alumnos recoger objetos a través de la valla; si fuera necesario entregar algo a un alumno una vez iniciada la jornada escolar, deberán llamar al timbre, ser atendido por un conserje quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección quien resolverá.

**40.17** Durante las horas de recreo todos los alumnos deberán permanecer en el patio. Cuando sea necesaria la permanencia de algún alumno en el aula deberá estar acompañado por un profesor o integrador social en el caso de niños con TEA.

**40.18** Salvo casos excepcionales y sólo acompañados por un tutor/profesor, no podrán subir a las aulas durante el recreo.

**40.19** Los días con climatología adversa (lluvia, nieve o muy fríos, sobre todo para infantil),

- a. Dirección decidirá si se sale o no al patio una vez valorados los posibles riesgos.
- b. En caso de no salir al patio, no sonará la sirena.
- c. Los alumnos/as permanecerán en las aulas acompañados por un profesor, tutor, especialista o miembro del Equipo Directivo, que desarrollará las actividades lúdicas que considere oportuno
- d. Los días de lluvia los alumnos de Infantil podrán utilizar un gimnasio si éste no se está utilizando (según cuadro de utilización de gimnasios que deberá estar colocado en lugar visible para su consulta), garantizando entre los profesores del ciclo que los alumnos no se queden solos en ningún momento y se cumpla con la vigilancia según ratio para Infantil.

**40.20** Cuando habiendo salido al recreo comenzará a llover, tocará la sirena para hacer filas. Los

profesores deberán acudir a recoger a los alumnos acompañándoles a sus aulas donde estarán el tiempo restante de recreo.

**40.21** Si la lluvia cesara, Dirección valorará si en función del tiempo restante de recreo y las condiciones del patio, se puede salir al recreo; sonaría la sirena reanudándose los turnos de vigilancia de profesorado establecidos.

**40.22** Los padres no pueden acceder a los patios en la hora del recreo. Si necesitan recoger a un alumno, deberán pasar por conserjería esperando allí.

**40.23** Los alumnos, una vez suene la sirena para hacer fila, no podrán continuar jugando a la pelota ni jugar en la fila.

**40.24** Los profesores recogerán en el patio a los alumnos a los que vayan a impartir clase a continuación.

## **Artículo 41**

### **En el aula**

**41.1** La organización de la clase es competencia del profesor quien tendrá en cuenta este reglamento y las instrucciones del Equipo Directivo.

**41.2** Los alumnos siempre tendrán que estar acompañados por un profesor. Los cambios de profesor se realizarán con la mayor brevedad posible y puntualidad, e incluso acordando (a principio de curso) un orden en caso de coincidencia de varios profesores a realizar el cambio que afecte a los mismos grupos, priorizando la atención a los de menor edad.

**41.3** Los alumnos deberán permanecer en el aula con la debida corrección en los intervalos de profesor a profesor.

**41.4** Dentro del aula se mantendrá el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases, lo que incluye mantener el ambiente de estudio y de seguimiento de las clases e indicaciones del profesor, estando en silencio cuando así se requiera.

**41.5** Los alumnos están obligados a estudiar y realizar las tareas que el profesor encomiende. En caso de imposibilidad, los padres o tutores lo justificarán al tutor mediante la agenda.

**41.6** Establecer situaciones de comunicación y diálogo, escuchando sin interrumpir cuando alguien está hablando.

**41.7** Los cambios de actividad o clase se realizarán con rapidez y manteniendo el orden.

**41.8** El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma. Se procurará que la decoración dañe lo menos posible las paredes utilizando los corchos.

**41.9** El alumno recogerá y mantendrá ordenado su material y pertenencias. Las cajoneras deberán estar siempre ordenadas.

**41.10** Las mesas y las sillas deberán cuidarse sin pintar en ellas, pegar adhesivo, pegatinas o producir cortes contijeras o material punzante.

**41.11** Una vez en clase, no se podrá abandonar ésta sin el permiso del profesor.

**41.12** Durante las horas de clase, los alumnos utilizarán los aseos situados en su pasillo, siempre con el permiso del profesor. Se evitarán las continuas idas y venidas, por lo que se procurará utilizarlos antes de bajar al recreo, y en cursos inferiores, después. Queda a criterio del profesor del grupo permitir a un alumno ir al servicio en otro momento si lo considera oportuno.

**41.13** Queda prohibido asomarse por las ventanas, gritar, arrojar papeles u otros objetos, al igual que deteriorar cualquier estancia o material del centro que deberá permanecer limpia y reponer si fuera el caso.

## **Artículo 42**

### **Material escolar**

**42.1** Todos los miembros de la Comunidad Escolar colaborarán en el cuidado y conservación en buen estado del edificio, instalaciones, mobiliario y material del colegio.

**42.2** Es obligatorio acudir a clase con el material necesario para el adecuado desarrollo de las actividades de clase; es responsabilidad de la familia que así sea.

**42.3** Aquellos alumnos que reiteradamente acudan al centro sin el material de estudio necesario, desde tutoría se insistirá a la familia; de no corregirse esta situación se comunicará a Dirección quien lo pondrá en conocimiento de Servicios Sociales y EOEP.

**42.4** Respetar las cosas de los demás; no coger lo que es de otro sin permiso, ni producir voluntariamente deterioro tanto en el material propio como en el ajeno.

**42.5** La pérdida por negligencia o el deterioro por el mal uso del material escolar que el centro proporcionara a algún alumno en calidad de préstamo (libros Programa ACCEDE), tendrá como consecuencia la reposición del libro o material dañado por parte de la familia.

**42.6** No está permitido a los alumnos traer al colegio material no escolar que pueda distraerles o distraer a los demás, así como objetos peligrosos (cortantes o punzantes, broches, pendientes), medicamentos, sustancias tóxicas o materiales que las contengan (spray, mecheros, tabaco), dinero y objetos de valor (aparatos electrónicos) siendo responsabilidad de los padres que no los traigan al Centro.

**42.7** El centro no es responsable del uso indebido de las pertenencias personales de los alumnos y/o su pérdida: ropa, material, objetos, juguetes... En Educación Infantil el centro colaborará especialmente para enseñarles en este aspecto.

**42.8** Todos los objetos o prendas perdidas se dejarán enfrente de conserjería, a la entrada al comedor escolar pudiendo recuperarse allí; por ello, han de estar debidamente marcados.

**42.9** Cada aula tendrá un lugar para colocar los objetos perdidos encontrados en ella.

**42.10** Las actividades de Educación Física deberán realizarse con el chándal del colegio, y calcetines y calzado deportivo. Sería conveniente para los alumnos de 3º a 6º de Primaria traer un neceser para aseo personal, aunque queda a criterio del profesor de Educación Física.

**42.11** Cualquier compra de material que se realice en nombre del centro deberá acompañarse de la correspondiente factura con los datos del mismo.

**42.12** La adquisición de material escolar a los profesores del centro debe hacerse previa solicitud y autorización del Equipo Directivo. El coordinador centralizará las necesidades de cada ciclo y pasará listado a Secretaría para gestionar el pedido.

## **Artículo 43**

### **Uso del teléfono, fotocopidora e impresora**

**43.1** El teléfono se utilizará únicamente para llamadas relacionadas con el trabajo desempeñado en el centro: llamadas a otros centros, a familias (nunca desde el dispositivo particular del profesor o tutor), a editoriales, a proveedores de material educativo para el centro, a empresas de actividades complementarias, a empresas de transporte o a organismos de la Administración.

**43.2** Al responder al teléfono siempre nos identificaremos como CEIP Menéndez Pidal de Madrid.

**43.3** La fotocopidora e impresoras se utilizarán exclusivamente para uso escolar. A cada profesor en función del grupo, nivel y las áreas que imparta se le asignará una clave personal y un número de fotocopias mensual a realizar. De necesitar puntualmente ampliación de fotocopias lo solicitará y justificará a Dirección quien podrá permitir dicha ampliación.

**43.4** Los conserjes entregarán mensualmente a Dirección el registro total e individual de fotocopias realizadas, quien supervisará un uso adecuado.

## **Artículo 44**

### **Inventarios**

Los tutores y maestros especialistas deben entregar a la administrativo el inventario de sus aulas, en soporte papel o informático, actualizado al 30 de septiembre y al 30 de junio.

## **Artículo 45**

### **Instalaciones**

**45.1** El colegio merece el respeto y cuidado de todos los que lo utilicen, tanto de sus instalaciones como de sus materiales. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán hacer buen uso de unas y otros, quedando obligado a su reparación, reposición o pago de lo deteriorado aquel que haga mal uso del mismo o deliberadamente cause un daño.

**45.2** Todo desperfecto o incidente que se observe en las instalaciones del colegio se pondrá en conocimiento de conserjería quien tomará las medidas oportunas e informará a Dirección.

**45.3** Cada instalación deberá ser utilizada para el uso propio para el que esté destinada. Cualquier otro uso

deberá estar autorizado por Dirección.

**45.4** No se colocarán objetos ni en pasillos, escaleras, hall... que dificulten el paso, especialmente en vías de evacuación.

**45.5** Se mantendrán limpios los lugares frecuentados. No se arrojarán papeles, objetos ni desperdicios en ninguna dependencia del colegio; se utilizarán las papeleras.

**45.6** Si se ensuciara en exceso alguna estancia del centro por la actividad que se ha estado realizando, se colaborará en su limpieza al finalizar ésta.

**45.7** Solo se comerá en los lugares destinados al efecto y en los tiempos previstos a este fin, cuidando echar los envoltorios a las papeleras.

**45.8** Se utilizarán correctamente los servicios y con limpieza.

**45.9** Todos adoptaremos medidas de ahorro (luces, agua, grifos, calefacción...) como concienciación medioambiental, tratando de inculcar a los alumnos el consumo responsable de los recursos del planeta.

**45.10** Una vez finalizada la jornada lectiva cada profesor cerrará su aula que deberá quedar en razonables condiciones después de todo un día de trabajo en ella. Es labor del tutor inculcar a los alumnos el cuidado del aula, colaborando todos en su revisión al finalizar el día.

**45.11** Las instalaciones del centro podrán utilizarse para acogida de mañana desde las 7:30 horas y a partir de las 16:00 horas para actividades extraescolares previa petición y autorización de la Dirección del Centro; para el uso de las instalaciones del edificio para estas actividades, se solicitará autorización a la JMD de Moratalaz anualmente. La persona física o jurídica organizadora será la responsable de su buen uso y cuidado.

**45.12** En aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, no se permitirá fumar en todo el recinto escolar.

**45.13** Para otros usos de las instalaciones fuera del horario lectivo será necesaria previa información, la autorización de la Directora del Centro, y en su caso, de la JMD de Moratalaz.

## **Artículo 46**

### **Regulación de las recogidas de alumnos a la salida.**

**46.1** Con el deseo de mejorar las salidas y recogidas del Centro respetaremos las siguientes normas, elaboradas por el Equipo Directivo, informadas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, a partir del 1 de septiembre 2025.

**46.2** Todas las familias serán informadas de estas normas para su cumplimiento. Son las siguientes:

**46.3** Al finalizar la jornada lectiva, los profesores acompañarán al grupo-clase hasta la puerta asignada a cada curso.

**46.4** Los alumnos esperarán su turno hasta ser nombrados por el profesor para poder salir; se hará de forma ordenada. Las familias no deberán aprovechar este momento para hacer comentarios, preguntas al profesor; para ello existe la agenda, las comunicaciones Roble o el día de atención a padres.

**46.5 NO PODRÁN SALIR SOLOS.** Serán **entregados directamente al padre/madre/tutor legal** los alumnos desde Educación Infantil 3 años hasta 6º de Educación Primaria, es decir, **TODOS**.

**46.6** También **podrán ser recogidos por otra u otras personas mayor de edad debidamente autorizadas** por los padres. Dicha circunstancia o posteriores modificaciones, deberá ponerse en conocimiento del tutor/a y de secretaria incluyéndolo en el archivo creado a tal fin.

- Se rellenará una autorización al incorporarse al Centro y a principio de curso al inicio de cada ciclo, que será custodiada en Secretaría que dará copia al tutor (según modelo)
- Para otras eventualidades podrán autorizar a otro adulto a recoger a su hijo de lo que deberá de ser informado el tutor mediante la agenda, haciendo constar el nombre y DNI de la persona autorizada, fecha y firma.
- Favoreciendo una estabilidad en las recogidas, las familias evitarán en lo posible un amplio número de personas autorizadas.
- **En ningún caso se entregará un menor a otro menor.**

**46.7** En caso de retraso de la familia por algún imprevisto, ésta deberá ponerse en contacto con el Centro avisando y justificando tal circunstancia.

- Si es un retraso reiterado se tomarán las medidas administrativas oportunas.

- Si no se hubiese comunicado el retraso al Centro, pasados 10 min, éste será acompañado a Jefatura de Estudios donde se hará una única llamada a la familia; de no poder contactar con ella a

los 20 min se avisará al Agente tutor (Policía Local).

**46.8** Aquellas familias con circunstancias particulares derivadas de acuerdos por separación o divorcio, en cuanto custodia y régimen de visitas, deberán informar al Centro, presentando en Secretaría previa información al tutor el documento legal que así lo demuestre.

**46.9** Todas las normas anteriores deberán ser contempladas de igual forma para los alumnos que hacen uso del comedor o de alguna actividad extraescolar.

**46.10** Para abandonar el Centro en horario lectivo (enfermedad, cita médica....) serán recogidos por el padre/madre/tutor o persona en que se delegue (en este caso con autorización por escrito).

**46.11** El Equipo Directivo con la colaboración del profesorado y del personal no docente, velarán por el cumplimiento de estas normas.

## **Artículo 47**

### **Evaluación de los alumnos**

**47.1** Las sesiones de Evaluación se realizarán por niveles, estando presentes en las mismas la Jefe de Estudios y/o Directora y todos los profesores convocados que imparten clase en ese nivel.

**47.2** Antes de la sesión de evaluación el tutor habrá recabado la información de los diferentes maestros especialistas de su grupo.

**47.3** El Tutor levantará acta de cada sesión de evaluación y recogerá las notas. Habiendo recibido la credencial correspondiente del programa RAÍCES entregada por Dirección, será el tutor o profesor especialista quien cumplimentará las calificaciones de su área y sus alumnos.

**47.4** Las actas serán firmadas por cada tutor quien se encargará de que sean firmadas por todos los especialistas que intervienen en su grupo; posteriormente las entregará a Secretaría para ser firmadas por la Directora y archivadas.

**47.5** Los boletines de información a las familias de Ed. Infantil serán los que hayan aprobado en ese ciclo. A estos boletines cada maestro podrá adjuntar la información que considere oportuna.

**47.6** En Ed. Primaria, los boletines de notas serán los que genera el programa RAÍCES; solo se entregarán en formato papel en la última evaluación a final de curso; serán facilitados a los tutores por la Jefe de Estudios. Se guardará en el expediente del alumno fotocopia del boletín final de evaluación.

**47.7** La información correspondiente a las calificaciones de la 1ª y 2ª evaluación deberá ser consultada por las familias a través de la aplicación Roble accediendo con su credencial; será desbloqueada para su consulta el último día del trimestre. Cada maestro podrá adjuntar la información u observaciones que considere oportunas.

**47.8** La nota de Educación Artística se compone de dos apartados: Música y Danza y Educación Plástica y Visual. La nota de Educación Artística será una media entre los dos apartados especificándose si hay suspensión alguna de las partes.

**47.9** Los informes de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Educación Compensatoria... serán realizados por los respectivos especialistas, adjuntados al expediente de cada alumno y entregada una copia al tutor para que lo entregue a los padres o tutores legales.

**47.10** Las fechas de entrega de boletines a las familias serán establecidas por Jefatura de Estudios acordado en sesión de la CCP.

**47.11** El informe final de etapa de Infantil y el informe final de aprendizaje de 6º de Primaria se entregará en mano, de manera individual, a la familia de cada alumno, debiendo personarse ésta en el centro firmando un recibí. Se establecerá un calendario por parte de Jefatura de Estudios para esta entrega.

#### **47.12 Procedimiento de reclamación a calificaciones de primaria al término del curso escolar**

a. Las calificaciones de las áreas se comunicarán por escrito a las familias al término de cada curso escolar. Tras esa comunicación, en la fecha y hora que determine el centro, el profesorado de las diferentes áreas estará a disposición de las familias o tutores legales para realizar las aclaraciones necesarias sobre las calificaciones obtenidas. Si tras las aclaraciones del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas persistiera el desacuerdo, los padres o tutores legales del alumno podrán solicitar por escrito, ante la dirección del centro, una revisión de las calificaciones emitidas.

- b. **Se realizará a través del registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en el Registro propio del centro en el plazo de 2 días hábiles** a partir del día en que finaliza el periodo de pedir aclaraciones sobre las calificaciones obtenidas por el alumnado.
- c. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se notificará de inmediato al coordinador del ciclo afectado, entregándole copia de la reclamación, quien ese mismo día o el inmediato siguiente, convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado.
- d. El coordinador de ciclo redactará un informe con la conclusión anterior, en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dispondrá de un día hábil para redactar y trasladar el informe a la directora del centro quien, tras analizarlo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada, en el plazo de un día hábil.
- e. En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá de inmediato a la **modificación de la calificación en el acta de evaluación**, de lo que quedará constancia con la consignación de una **diligencia** que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.
- f. Los procedimientos de revisión de calificaciones anteriores se realizarán una vez comunicadas las calificaciones finales por escrito a las familias y antes de la finalización del curso académico.
- g. A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.
- h. En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación de la directora del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial Madrid Capital, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

## **Artículo 48**

### **Documentación del Centro**

**48.1** El Proyecto Educativo está a disposición de todas las familias del Centro, y de aquellas que se interesen por él en el periodo de admisión de alumnos; podrá ser consultado en Secretaría previa petición de cita.

**48.2** Cualquier circular que se distribuya en nombre del colegio deberá llevar el visto bueno del Equipo Directivo, con membrete y sello del centro.

**48.3** Cualquier actividad que se realice en el centro fuera de las habituales deberá ser comunicada a las familias por escrito. Dicha actividad deberá llevar el visto bueno del Equipo Directivo.

**48.4** Cada tutoría tendrá una carpeta del grupo en el primer cajón de la mesa con los siguientes documentos: listado de alumnos y teléfonos, fichas de los alumnos con las personas autorizadas a recoger al alumno, las fichas con alergias y enfermedades de sus alumnos, alumnos de comedor, listados de alumnos de actividades extraescolares, las autorizaciones para las salidas al entorno, para tomar imágenes (con fines educativos en el entorno escolar), y para las excursiones; otros datos de interés sobre el grupo o incidencias reseñables.

**48.5** Dicha carpeta será entregada en secretaría a 30 de junio y actualizada a principio de cada curso entregándose al tutor nuevo del grupo.

## **Artículo 49**

### **Toma de imágenes**

**49.1** Las familias autorizarán al inicio de curso para la toma de imágenes y grabaciones con fines educativos en el ámbito escolar del CEIP Menéndez Pidal, custodiada en secretaría pasando listado a carpeta del grupo.

**49.2** En cualquier momento del curso la familia podrá modificar o retirar dicha autorización, comunicándolo en secretaría, quien informará al tutor para introducir los cambios en la carpeta del grupo.

**49.3** Para otros fines o divulgación de imágenes distintos a los citados en apartado 49.1., se solicitaría autorización expresa.

## **Artículo 50**

### **Casos de separación o divorcio.**

**50.1** En casos de separación o divorcio, o cualquier otra situación que conlleve la pérdida de derechos de alguno de los cónyuges en relación a la custodia o patria potestad, deberán comunicarlo al centro y hacer llegar copia de la documentación que lo acredite.

- La copia se custodiará en los archivos de secretaría.
- Dirección lo comunicará a la parte contraria para que pueda realizar las alegaciones pertinentes.
- De la situación final se informará a ambas partes y en su caso a tutor, profesores especialistas que entreguen al alumno, coordinadora de comedor si procede y a los conserjes que atienden las puertas; en caso de duda se consultará con el Equipo Directivo.
- Se manejará dicha información con estricta confidencialidad.

**50.2** En casos de tener la patria potestad compartida, ambas partes tienen derecho a solicitar información sobre el proceso educativo del alumno, de lo que habrá que informar al cónyuge que tenga la custodia.

**50.3** La información que se entregue sobre el alumno (informes, boletín de calificaciones...) se entregará a cada uno de los progenitores/tutores.

## **Artículo 51**

### **Servicios mínimos**

**51.1** En caso de jornada de huelga la Dirección del centro, garantizará los servicios mínimos que determine en cada caso la Administración; que por lo general estarán compuestos por:

- La Directora, como responsable de personal y representante de la Administración Educativa, garante del cumplimiento de las leyes.
- Jefe de Estudios, o en su defecto, la Secretaria, como colaboradora de la Directora en las tareas que garanticen la convivencia y la organización de los profesores y grupos, al objeto de realizar las actividades que tuvieran que desarrollar los alumnos, en ausencia de los profesores que estén ejerciendo su derecho a la huelga.
- Para la atención específica de los alumnos con necesidades educativas especiales y niños con TEA, profesores e integradores sociales según determine la Administración.

## **Artículo 52**

### **Actividades complementarias al currículum.**

**52.1** Se considerarán actividades complementarias las programadas y realizadas por el profesorado del Centro que impliquen o no salida del recinto escolar, realizadas dentro del horario lectivo o ampliado, en caso de estancias en albergues, granja escuela, viaje fin de curso... que complementen la formación académica y en valores de los alumnos favoreciendo su desarrollo personal y acercando la escuela a la realidad cultural y social a la que pertenece.

**52.2** Serán programadas por el Claustro de Profesores, incluidas en la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar.

**52.3** También podrán realizarse otras actividades complementarias fijadas con posterioridad, previo consenso en el ciclo, información en la CCP del mes que se vaya a realizar y autorización de la Dirección; en aquellas que sean fuera del centro también deberán contar con la autorización de la Comisión Permanente del Consejo Escolar por lo que deberán comunicarse con la suficiente antelación.

**52.4** Serán supervisadas y coordinadas por la Jefe de Estudios.

**52.5** Son de obligada asistencia debiendo justificar la familia el motivo de la ausencia del alumno.

**52.6** A principio de curso (o cuando se incorporen al Centro) se le entregará a las familias una autorización para “salidas al entorno próximo” que servirá para todo el curso; deberán ser custodiadas por los tutores. Se informará a las familias con antelación a la realización de la salida.

**52.7** Para el resto de actividades complementarias, que requieran salida del centro con transporte y/o tengan coste económico, los alumnos deberán traer autorización debidamente firmada por sus padres o tutores legales. En el caso de que no la traigan se quedarán en el Centro.

**52.8** Los alumnos que no realicen alguna actividad complementaria podrán acudir al centro permaneciendo en un grupo lo más próximo al nivel que cursa.

**52.9** Si un alumno, habiendo abonado el precio de una actividad complementaria, no pudiera asistir por motivos justificados, tendrá derecho a la devolución del precio de la misma menos la parte correspondiente al autobús o reserva si la hubiera.

**52.10** En las actividades cada tutor será responsable de sus alumnos con los que permanecerá en todo momento.

**52.11** Dependiendo de la actividad la Jefe de Estudios podrá designar un acompañante: un profesor y/o un Integrador Social en el caso de alumnos con TEA.

**52.12** Se valorará la especial dificultad o peligro que puedan conllevar algunas actividades (en particular de Educación Infantil) con el fin de que sean acompañados por el máximo número de profesores o adultos; en este sentido previo consenso del profesorado del ciclo que realice la salida y de Dirección, se podría solicitar la colaboración de los padres y madres.

**52.13** Cuando la realización de alguna actividad complementaria implique la necesidad de llevar comida o material determinado, se comunicará oportunamente a las familias.

**52.14** La Jefe de Estudios comunicará a la coordinadora de comedor las actividades que afecten a este horario, con alguna modificación o retraso, o por la necesidad de preparar picnic para los alumnos que hagan uso de este servicio, a los que se les entregará en una bolsa a primera hora del día de la actividad.

**52.15** Las actividades complementarias son parte de la labor educativa y del trabajo del aula, por lo que el comportamiento que seguirá el alumnado durante la realización de las mismas será el mismo que el que se deba tener en el colegio.

**52.16** Criterios para la selección de actividades complementarias:

- Que tenga relación con el currículum de alguna de las áreas.
- Que tenga un carácter lúdico formativo, les resulte novedoso y saque de la rutina.
- Que favorezca la convivencia en el grupo, así como la adquisición de hábitos de comportamiento social en ambientes poco frecuentes para los alumnos.
- Que no tenga un alto coste económico.
- Que asista preferiblemente más del 75% del grupo.

## **Artículo 53**

### **Actividades extraescolares**

**53.1** Se consideran Actividades Extraescolares las realizadas exclusivamente fuera del horario lectivo, organizadas y programadas por el AMPA, Ayuntamiento, Consejería de Educación, otros organismos de las Administraciones Públicas, etc.

**53.2** Estas actividades tienen carácter voluntario, estarán incluidas en la PGA y serán evaluadas por el Consejo Escolar.

**53.3** La entidad organizadora se responsabilizará de coordinar dichas actividades y de vigilar el tránsito de personas por los espacios destinados para estos fines, así como de la apertura y cierre del acceso al colegio si son durante días no lectivos.

**53.4** En el caso de las actividades organizadas por el AMPA, éste certificará que el personal encargado de las actividades es ajeno a la plantilla del Centro, comprometiéndose a entregar la documentación en la que constará de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre este personal y la Asociación como único empresario. El AMPA ha de tener un seguro de responsabilidad civil que cubra sus actividades. En caso de que no lo tenga deberá hacer una declaración escrita haciéndose responsable. En el caso de que fuesen aprobadas en esas condiciones, se informará al Consejo Escolar y tendrá que constar en acta su aprobación.

**53.5** Las actividades extraescolares propuestas por el AMPA, serán diferentes a las solicitadas por el centro de carácter gratuito y se realizarán con un mínimo de 8 y un máximo de 15 alumnos.

**53.6** Podrán realizarse actividades antes de la jornada lectiva, como “Acogida matinal” de 7:30 a 9:00 de la mañana y de 16:00h en adelante.

**53.7** Los responsables de las actividades extraescolares se harán cargo de los alumnos de cada actividad hasta que llegue el monitor para acceder al aula correspondiente (a la salida de las clases en el caso de los alumnos de Ed. Infantil, y en el punto de encuentro/fila de cada actividad en el caso de los alumnos de Ed. Primaria) y les entregarán a sus familias una vez finalizada la actividad.

**53.8** Cuando algún monitor falte a la actividad, éste deberá comunicarlo al coordinador de la actividad o al AMPA, según corresponda, para que los alumnos queden debidamente atendidos. En todo caso, quien note la ausencia de algún monitor debe comunicarlo a la Dirección, al coordinador de la actividad o al AMPA, quienes tomarán las medidas oportunas.

**53.9** Los alumnos que participen en estas actividades deberán incorporarse a las mismas y ser recogidos puntualmente por sus padres o adulto en quien deleguen no pudiendo permanecer en las dependencias del colegio fuera del horario de la actividad. La impuntualidad reiterada e injustificada, dará lugar a la baja en estas actividades durante todo el curso escolar.

**53.10** Los monitores velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones en las que se desarrolle la actividad, así como del mobiliario y equipamiento.

**53.11** En las actividades extraescolares no se podrá hacer uso del material del Centro. En casos excepcionales se solicitará su utilización a la Dirección quien podrá o no autorizarlo.

**53.12** En los casos de deterioro o roturas que se deban a negligencia o mal uso, la persona física o jurídica responsable de la actividad, correrá con los gastos de arreglo y/o reposición.

**53.13** En los casos de accidente, enfermedad o cualquier otra incidencia, el responsable de la actividad lo comunicará primero al coordinador que será quien tome las medidas necesarias, quien informe a los padres y quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro.

**53.14** Los alumnos inscritos a una actividad no podrán cambiarse a lo largo del curso sin justificación por parte de las familias y previo conocimiento del Equipo Directivo.

## **Apartado II: Funcionamiento del Servicio de Comedor**

### **Artículo 54 General sobre Comedor Escolar**

**54.1** El Servicio de comedor es un servicio complementario que el colegio ofrece con carácter voluntario exclusivamente a profesores, alumnos, y personal de administración y servicios de este Centro.

**54.2** Como servicio complementario escolar tiene carácter educativo, por lo que es imprescindible mantener unas normas de comportamiento y de respeto al resto de comensales.

**54.3** El servicio de comedor durará desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.

**54.4** La empresa de restauración que preste sus servicios dispondrá de un menú de régimen para atender a aquellos alumnos que, mediante el correspondiente certificado o informe médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos de acuerdo con la Orden 4212/2006 de 26 de julio, BOCM nº 195 jueves 17 de agosto de 2006.

**54.5** Al comienzo de cada mes se subirá a la web el menú correspondiente a cada mes. Habrá un menú en la puerta principal del colegio y del comedor.

**54.6** Todos los temas relacionados con el comedor (dietas, altas, bajas...) deberán comunicarlo siempre en la Secretaría del centro y no a través de tutores, monitores...

**54.7** Los alumnos que sufran algún tipo de alergia o intolerancia a determinados alimentos deberán traer un certificado médico donde se especifique dicha alergia.

**54.8** Se permitirá adaptar el menú para alumnos de otras creencias/religiones. La familia lo solicitará debidamente por escrito en Secretaría, quien informará a la coordinadora y a la empresa de comedor.

**54.9** Se adaptarán los espacios, recursos materiales y personales para favorecer la integración de alumnos con Trastornos del Espectro Autista (TEA), como se recoge en el Proyecto (programa de comedor).

**54.10** La Jefe de Estudios comunicará con la suficiente antelación a la Coordinadora de Comedor las actividades complementarias que impliquen un retraso en la incorporación al comedor (sirviéndose la comida cuando lleguen los alumnos), o aquellas en las que se coma fuera del colegio (entregando a primera hora de la mañana una bolsa de picnic a los comensales).

**54.11** La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de comedores escolares y dará traslado de cualquier anomalía a los responsables de la empresa de comedor y si fuera necesario a la Unidad de Servicios Educativos correspondiente.

**54.12** El Consejo Escolar evaluará el funcionamiento de este servicio al finalizar el curso.

### **Artículo 55 Pagos y devoluciones de Comedor Escolar**

**55.1** El mes de septiembre se pagará por adelantado.

**55.2** Para alumnos fijos se extenderán 8 recibos (de octubre a mayo, ambos meses incluidos) cuyo importe corresponderá al total prorrateado: importe del menú, multiplicado por la totalidad de días lectivos y el resultado, dividido entre las ocho mensualidades. El mes de junio estará ya incluido por lo que no se extenderá mensualidad este mes.

**55.3** Las familias conservarán los recibos del banco que acredite el pago de este servicio, por si fuera solicitado por secretaría por algún motivo.

**55.4** Los pagos se realizarán al principio de cada mes mediante domiciliación bancaria, transferencia o ingreso en la cuenta bancaria del centro entre los días 1 y 10 de cada mes (eventuales por adelantado).

**55.5** El impago de las mensualidades dará lugar a la baja del Servicio de Comedor quedando en obligación de pagar la deuda.

**55.6** Si algún alumno usuario habitual de comedor, no fuera a utilizar el servicio, la familia debe comunicarlo por escrito a la Secretaría del Centro.

**55.7** Tanto las altas como las bajas se notificarán obligatoriamente en secretaría. Las faltas de asistencia se reembolsarán a partir del 5º día de falta y será el 50% de la cuota establecida (lo que corresponde solo a la comida). Será necesario comunicarlo por escrito con antelación para proceder a la devolución oportuna.

## **Artículo 56**

### **Normas de convivencia del servicio de Comedor Escolar:**

**56.1** Además de las normas dadas a nivel general los alumnos deberán atender a las siguientes indicaciones:

- Los lugares de permanencia en el Centro durante la hora de comedor serán los patios de recreo, los gimnasios y la biblioteca.
- Los días de lluvia los alumnos utilizarán espacios habilitados para tal fin (gimnasios, biblioteca, aula de usos múltiples, ocasionalmente un aula con pizarra digital en planta baja)
- Si se encuentra un alumno en un lugar del Centro que no esté permitido será sancionado.
- Los alumnos deberán respetar el material y las instalaciones que utilicen.
- Los alumnos deberán seguir en todo momento las indicaciones de los monitores.
- La falta de respeto o desobediencia se conceptuará como falta grave.
- Antes de pasar al comedor deberán lavarse las manos con líquido desinfectante que les entregará la puerta.
- La entrada al comedor será en silencio, procurando evitar ruidos innecesarios al sentarse y al utilizarlos cubiertos.
- Ningún alumno se levantará de la mesa sin permiso de los cuidadores.
- Para pedir pan u otro alimento se levantará la mano y se esperará a que se le atienda.
- Será recogido inmediatamente cualquier alimento que caiga al suelo depositándolo en un lado de la mesa.
- No se permitirá sacar pan o restos de comida del comedor.
- La postura para comer debe ser adecuada; espalda derecha, manos sobre la mesa, masticar con la boca cerrada, no hablar mientras se tiene comida en la boca, pedir las cosas por favor.

**56.2** Las correcciones por faltas cometidas durante el servicio de comedor serán adoptadas en horario de comedor; no podrá adoptarse como medida correctora la expulsión del servicio de comedor.

**56.3** Ante el incumplimiento de alguna de las normas en el periodo de comedor, las cuidadoras o la coordinadora iniciará el proceso anotando por escrito la falta cometida (constará nombre, curso, fecha y falta cometida) y comunicando este parte a la Jefe de Estudios y/o Directora, quien lo valorará e informará en caso necesario a su Tutor y a su familia.

## **Artículo 57**

### **Motivos de expulsión del servicio**

**57.1** No será motivo de expulsión de comedor, comportamiento que suponga una falta según el presente reglamento, aunque se podrán adoptar otras medidas.

**57.2** El impago de dos mensualidades supone la baja automática del alumno en el Comedor Escolar.

### **Apartado III: Aspectos sanitarios**

#### **Artículo 58 Salud e higiene**

**58.1** Todos los miembros de la Comunidad Educativa, cumplirán al asistir al centro, las normas elementales de higiene y cuidado en su aspecto externo.

**58.2** Los padres de los **alumnos de Educación Infantil deberán firmar la autorización** que se les entregará desde secretaría/tutoría, autorizando a que la persona encargada de los **cambios**, lo haga. **Deberán dejar en el aula, en una bolsa, ropa limpia para ser cambiado.** Aquellas familias que no entreguen dicha autorización o no dejen ropa de cambio, en caso necesario, serán avisadas por teléfono para acudir al centro y poder recoger al alumno para ponerle ropa limpia.

**58.3** Con los **alumnos con necesidad educativa especial que lo necesiten (de educación Infantil y de 1º ciclo de Educación Primaria), se trabajará de forma específica el aseo** con un Plan de control de esfínteres diseñado para el alumno: cambios de ropa, rutinas, autonomía, uso o no de pañal ...)

**58.4** Los padres cuidarán que sus hijos acudan al centro correctamente aseados y vestidos. Ropa y calzado deberán estar limpios y acorde a la estación del año y actividad a realizar.

**58.5** Se aconseja a todos los miembros de la Comunidad Educativa con **síntomas de enfermedad NO acudan** al colegio con el fin de facilitar su recuperación y evitar posibles contagios.

**58.6** Las familias tienen la **responsabilidad de mantener a sus hijos sin “pediculosis (piojos)”**. El día que se descubra su aparición lo comunicarán al tutor, o bien éste a las familias, para que colaboren en la limpieza y revisión periódica por el bien común. Podrán seguir las instrucciones que figuran en circular que se enviará por email de darse algún caso en el grupo de su hijo. También estará publicada en la web del colegio.

**58.7** El Centro, sin perjuicio a la privacidad, tiene la obligación de comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que pudieran indicar abandono, malos tratos o cualquier otra circunstancia que indicara el incumplimiento de las leyes de protección del menor (falta injustificada de asistencia, falta de aseo, síntomas de desnutrición, golpes, moraduras, depresión, impuntualidad a la entrada o salida reiteradamente).

**58.8** En caso de acudir el menor con indicadores de malos tratos (golpes, quemaduras...), se avisará al 012 para expedir parte de lesiones, al agente tutor y a los padres del alumno.

#### **Artículo 59 Sobre los accidentes ocurridos en el desarrollo de la actividad educativa**

**59.1** Cualquier accidente o indisposición será comunicado al tutor y según la gravedad también al Equipo Directivo.

**59.2** En caso de indisposición de algún alumno se informará telefónicamente a la familia, quien vendrá a recogerlo si fuera preciso, o personalmente a la hora de la entrega.

**59.3** En caso de accidente de algún alumno será atendido convenientemente. En casos de poca importancia (pequeñas heridas, caídas...) con el botiquín del centro siendo conveniente informar a la familia al terminar la jornada escolar; en casos de mayor importancia se avisará inmediatamente a la familia, trasladándolo ésta a un centro médico si lo considera necesario. Los gastos por desplazamiento se incluirán en el presupuesto del centro.

**59.4** Cuando un accidente revista cierta gravedad se avisará inmediatamente a la familia y se llamará al Servicio de Emergencias al 112 para prestarle atención sanitaria de emergencia en tanto se persona la familia; si no se pudiera contactar con la familia y fuera necesario su traslado urgentemente a un centro hospitalario, el alumno será acompañado por el profesor tutor o algún miembro del Equipo Directivo. Se informará a los Agentes Tutores quienes colaborarán con el centro en la localización de la familia.

**59.5** Cuando un accidente revista cierta gravedad, se procederá a cumplimentar el parte de accidente pormenorizando lugar, hora, y actividad que estaba realizando.

**59.6** En los casos que no vienen recogidos en este Reglamento, se actuará con la “diligencia de un buen padre/madre de familia”.

## Artículo 60

### Administración de medicamentos.

**60.1** De manera general no se podrá suministrar medicamentos a los alumnos del centro. En caso necesario, podrá venir el padre/madre o persona autorizada a administrar la medicación al alumno.

**60.2** En situaciones excepcionales en las que la administración de un medicamento sea urgente para evitar riesgos mayores, la familia adjuntará un informe del médico indicando la necesidad obligatoria de administrar un medicamento específico determinando en qué situaciones; adjuntará también autorización expresa por parte de la familia al CEIP Menéndez Pidal.

- Se traerá el medicamento al centro que será custodiado en **el botiquín específico para tal fin en el acceso a Secretaría.**
- Se pondrá tal circunstancia en conocimiento de todas las personas que intervienen en la atención del alumno en el centro (tutor, especialistas, coordinadora de comedor, Equipo Directivo).
- En caso de tener que administrar algún medicamento por la vía urgente, se procederá informando telefónicamente a la familia de la situación, y posterior administración del medicamento.
- **A final de curso la familia retirará el medicamento** volviendo a traer uno nuevo al inicio de curso.
- **La familia deberá renovar el medicamento a principio de curso, y recordar la fecha de caducidad del envase entregado al centro (mes) en caso de una nueva renovación durante el curso.**
- Comunicará al colegio la retirada del medicamento cuando ya no sea necesario.

## Artículo 61

### Celebraciones.

En casos de celebraciones de cumpleaños o de fiestas de centro, la **familia autorizará al inicio de cada curso** para que sus hijos puedan tomar alimentos o bebidas en las mismas, siempre que sean productos envasados, prestando especial atención a alergias.

## Artículo 62

### Evacuación del Centro en situaciones de emergencia.

**62.1** Remitimos al Plan de Evacuación en situaciones de Emergencia, que será revisado en sesión de Claustro extraordinario a principio de cada curso para su conocimiento por parte de todo el profesorado. Se hará entrega a los profesionales de una ficha de valoración que será entregada a Dirección con posterioridad al simulacro.

**62.2** Cada profesor informará a sus alumnos de cómo actuar en caso de evacuación del centro.

**62.3** En el primer trimestre se realizará un simulacro de evacuación, valorando su ejecución e informando del mismo a la Administración. Recogida de fichas de valoración.

**62.4** Se realizará un simulacro también en horario de comedor, previa información a los alumnos por parte de la coordinadora del proceder en este caso.

## **SECCIÓN II**

### **Normas de conducta**

#### **Artículo 63**

##### **Normas de conducta**

Desde tutoría se trabajarán normas y límites en el grupo.  
Los alumnos deben respetar las siguientes normas de conducta.

#### **63.1 Normas de conducta del aula.**

##### **Generalidades**

Los alumnos deben conocer y respetar las siguientes normas generales de conducta y serán tomadas como referente en la elaboración, por cada grupo/clase, de las normas de conducta de aula durante el primer mes del curso con la supervisión del tutor y la aprobación de la Jefe de Estudios.

- a) Asistir a clase con puntualidad.
- b) Aportar el material necesario para cada actividad.
- c) Respetar el clima de silencio necesario para trabajar en clase.
- d) No molestar ni interrumpir la clase y pedir la palabra para intervenir.
- e) Prestar atención a las explicaciones y realizar los trabajos escolares, tanto en clase como en casa.
- f) No salir del aula en los intercambios de clase.
- g) No asomarse a las ventanas ni tirar objetos desde ellas.
- h) Comportarse correctamente en ausencia del profesor, sin gritos, peleas, carreras...
- i) Usar las papeleras y mantener la clase limpia y ordenada.
- j) Durante el recreo no se pondrá permanecer en las aulas o pasillos sin la supervisión de un profesor.
- k) No comer ni beber durante la clase (chicle, pipas...)
- l) No podrán traer teléfonos móviles, reproductores MP3, aparatos electrónicos, cámaras de fotos..., o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros.
- m) No podrán traer ningún juguete ni objeto peligroso (peonzas, petardos...)
- n) Sentarse de manera adecuada.
- o) Respetar y cuidar el material del centro con especial cuidado de los ordenadores, pizarras digitales, equipos de sonido, auriculares.
- p) Respetar a los compañeros y profesores: no pelearse, ni insultar, no utilizar palabras soeces o malsonantes, no hacer actos ni gestos obscenos.

**Los alumnos han elaborado las siguientes normas de conducta de aula que se acompañarán de PICTOS:**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E.I. 3 AÑOS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar a todas las personas que hay en clase y en el cole.</li> <li>• Compartir y cuidar los materiales de clase.</li> <li>• Mantener limpia el aula y el colegio.</li> <li>• Hablar bajito para no molestar.</li> <li>• Tratar bien a los amigos.</li> <li>• No correr por el aula ni por otros espacios del centro.</li> <li>• Dar los buenos días por la mañana.</li> <li>• No salir del aula sin permiso.</li> <li>• Ir en fila sin empujarse.</li> <li>• Hablar pidiendo el turno de palabra.</li> <li>• Ayudar a los amigos cuando veo que lo necesitan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E.I. 4 AÑOS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar a todas las personas que hay en clase y en el cole.</li> <li>• Compartir y cuidar los materiales de clase.</li> <li>• Después de trabajar, guardar los trabajos y recoger la mesa.</li> <li>• Mantener limpia el aula y el colegio.</li> <li>• En el baño, me siento y espero mi turno para el aseo.</li> <li>• Salgo del aula, de manera ordenada y en silencio.</li> <li>• En la fila, respeto mi orden de sitio sin colarme.</li> <li>• Tiro la basura en la papelera y no en el suelo.</li> <li>• Hablar en un tono adecuado sin gritar.</li> <li>• No correr por el aula ni por otros espacios del centro.</li> <li>• Utilizar las palabras mágicas: POR FAVOR, GRACIAS, DE NADA, PERDÓN, BUENOS DIAS, ADIÓS.</li> <li>• Seguir las normas del aula y hacer caso al profesor.</li> <li>• Respetar el turno de palabra y escuchar a los iguales.</li> <li>• Usar el lenguaje para resolver conflictos o pedir ayuda.</li> </ul> |
| E.I. 5 AÑOS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar a todas las personas que hay en clase y en el cole.</li> <li>• Compartir y cuidar los materiales de clase.</li> <li>• Mantener limpia el aula y el colegio.</li> <li>• Hablar en un tono adecuado sin gritar.</li> <li>• Tratar bien a los amigos.</li> <li>• No correr por el aula ni por otros espacios del centro.</li> <li>• Utilizar las palabras mágicas expuestas en clase: POR FAVOR, GRACIAS, DE NADA, PERDÓN, BUENOS DIAS, ADIÓS.</li> <li>• No salir del aula sin permiso.</li> <li>• No traer juguetes de casa, se rompen y pierden, siendo motivo de conflictos.</li> <li>• Hablar pidiendo el turno de palabra.</li> <li>• Ayudar a los amigos cuando veo que lo necesitan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |
| 1º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levanto la mano para hablar y pregunto las dudas</li> <li>• Cuido el material de clase, de los compañeros y el mío.</li> <li>• Ayudo y respeto a los demás.</li> <li>• Soy puntual.</li> <li>• Recojo la clase y la mantengo limpia.</li> <li>• Trabajo en silencio.</li> <li>• Me divierto aprendiendo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar los “Buenos días” cada mañana.</li> <li>• Usar las palabras mágicas: “Por favor” y “Gracias”.</li> <li>• Escuchar cuando otros hablan y no interrumpir.</li> <li>• Levantar la mano y esperar el turno para hablar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el orden en el aula.</li> <li>• Tirar la basura al contenedor.</li> <li>• Cuidar los materiales y las instalaciones.</li> <li>• Respetar la fila.</li> <li>• Dejar el aula en orden al terminar el día.</li> <li>• Ser buen compañero.</li> <li>• No gritar, ni correr en el aula.</li> <li>• No mentir</li> <li>• Decir “Hasta mañana” al irnos a casa o al comedor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en silencio cuando el profesor explica.</li> <li>• Levantar la mano para hablar.</li> <li>• Respetar el turno de palabra.</li> <li>• Sentarse correctamente.</li> <li>• Respetar al profesor y a los compañeros.</li> <li>• Cuidar el material propio y ajeno.</li> <li>• Tener buena convivencia.</li> <li>• Compartir responsabilidades y trabajo en equipo.</li> <li>• No silbar ni cantar en clase.</li> <li>• No molestar a los demás.</li> <li>• Pasar por pasillos sin correr ni gritar.</li> <li>• Reciclar.</li> <li>• Hacer la fila orden y en silencio.</li> </ul>                                                             |
| 4º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en silencio cuando el profesor explica.</li> <li>• Levantar la mano para hablar.</li> <li>• Respetar el turno de palabra.</li> <li>• Sentarse correctamente.</li> <li>• Respetar al profesor y a los compañeros.</li> <li>• Cuidar el material propio y ajeno.</li> <li>• Tener buena convivencia.</li> <li>• Compartir responsabilidades y trabajo en equipo.</li> <li>• No silbar ni cantar en clase.</li> <li>• No molestar a los demás.</li> <li>• Pasar por pasillos sin correr ni gritar.</li> <li>• Reciclar.</li> <li>• Hacer la fila orden y en silencio.</li> </ul>                                                             |
| 5º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el profesor explica hay que estar en silencio.</li> <li>• Levanto la mano si quiero preguntar o decir algo .</li> <li>• Respeto el turno de palabra.</li> <li>• Me siento correctamente.</li> <li>• Respeto al profesor y a mis compañeros.</li> <li>• Comparto responsabilidades y trabajo en equipo.</li> <li>• Respeto el material propio y el de los demás.</li> <li>• Tenemos buena convivencia.</li> <li>• No silbar ni cantar en clase.</li> <li>• No molesto a los demás.</li> <li>• Pasar por los pasillos sin correr ni gritar .</li> <li>• Reciclamos.</li> <li>• Subir y bajar las escaleras en orden y silencio.</li> </ul> |
| 6º PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando los profesores explican, hay que estar en silencio.</li> <li>• Levanto la mano si quiero preguntar o decir algo.</li> <li>• Respeto el turno de palabra.</li> <li>• Me siento correctamente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto a los profesores y a mis compañeros.</li> <li>• Comparto responsabilidades y trabajo en equipo.</li> <li>• Respeto el material propio y el de los demás.</li> <li>• Tenemos una buena convivencia.</li> <li>• No silbar ni cantar en clase.</li> <li>• No molesto a los demás.</li> <li>• Pasar por los pasillos sin correr ni gritar.</li> <li>• Reciclamos.</li> <li>• Subir y bajar las escaleras en orden y silencio.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 63.2 Pasillos y servicios:

- Pasar con orden respetando personas y trabajos expuestos (no correr, gritar, pelear, empujar por las escaleras...)
- Respetar las instalaciones de los servicios y usarlas adecuadamente.
- Utilizarán los servicios antes y después del recreo, y antes de la salida si voy a comedor.
- Para ir al servicio se contará con el permiso del profesor.

### 63.3 Patio:

- Respetar a los compañeros: no pelearse, no molestar a los pequeños, no insultar, no utilizar palabras soeces mal sonantes, no hacer gestos ni actos obscenos...
- Respetar el turno de utilización de balones y canchas.
- Durante el recreo los alumnos no podrán entrar al edificio sin permiso.
- Los alumnos colaborarán en mantener limpio el patio. No arrojarán papeles, zumos..., utilizando las papeleras.
- NO hablar ni aceptar objetos, dulces, comida..., a través de la valla.
- Evitar juegos violentos o peligrosos. No trepar por la valla, ni colgarse de canastas ni porterías.
- Respetar las instalaciones, y el patio infantil de uso solo para Infantil.
- No interferir en juegos ni actividades que estén realizando los demás.
- Solo utilizar los balones facilitados desde el colegio: de goma espuma para fútbol y pelota para baloncesto(sin dar patadas).

### 63.4 En clase de Educación Física.

- Es imprescindible el chándal del colegio y zapatillas de deporte.
- Seguir las instrucciones del profesorado, y no utilizar patio o gimnasio sin la vigilancia de un profesor, evitando posibles accidentes: no colgarse de las espalderas, cuerdas, canastas, porterías, aparatos.

### 63.5 Comedor

- Respetar y obedecer a monitoras y personas encargadas de este servicio.
- Mantendrán una actitud respetuosa con sus compañeros, con comportamientos adecuados.
- Permanecer en el comedor, patio o lugar indicado por su cuidadora, no pudiendo quedarse en las aulas, pasillo u otras dependencias del centro.
- Deberán lavarse las manos antes de comer o utilizar gel hidroalcohólico que se les dará a la entrada de comedor.
- Formarán una fila y entrarán en silencio.
- Se sentarán correctamente en la mesa.
- Utilizarán bien los cubiertos.
- Se limpiarán la boca antes de beber.
- No hablarán con la boca llena.
- No tirarán comida al suelo ni a sus compañeros.
- Durante la comida hablarán bajo, sin gritar.
- Levantarán la mano cuando necesiten pedir algo a la monitora.
- No se levantarán de la mesa sin autorización.
- Las entradas y salidas se efectuarán de modo organizado siguiendo las indicaciones de las monitoras.

### **63.6Cualquier dependencia del centro.**

#### **Los alumnos deben cuidar y utilizar debidamente los bienes muebles y las instalaciones del centro.**

- a) En la biblioteca, aula de música, aula de ordenadores..., los alumnos deberán entrar y salir con orden, aportar el material necesario (ej. flauta) y dejar todo recogido.
- b) Los alumnos deberán cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, el mobiliario y el material del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa (material de E.F., ordenadores y sus accesorios, auriculares, micrófonos...)
- c) Los alumnos deberán tratar con respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incluidos especialmente sus propios compañeros: no pelearse, no insultar, no utilizar palabras soeces o mal sonantes, no hacer gestos ni actos obscenos.
- d) Los alumnos obedecerán siempre las instrucciones de cualquier profesor aunque éste no les dé clase.
- e) Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material se harán cargo del coste económico de su reparación o reposición. En caso de sustracción deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres o representantes legales serán los responsables civiles.
- f) Los alumnos acudirán al centro con vestimenta adecuada y correcta para la actividad que se vaya a realizar. No se permite vestir gorras, sombreros o similares dentro de las aulas, ni prendas que cubran la cabeza o la cara. Tampoco se permite permanecer con el torso desnudo.

**CAPÍTULO IV**  
**PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA:**  
**ACTUACIONES Y MEDIDAS DE APOYO PARA EL FOMENTO DE UN ADECUADO CLIMA DE CONVIVENCIA**

**SECCIÓN I**  
**Prevención de conflictos**

**Artículo 64**

**64.1.- Actuaciones del centro para la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia.**

- Debate y discusión por parte del Claustro de profesores a principio de curso sobre el Plan de convivencia y las normas de conducta.
- En la primera reunión general de padres se les informará de las normas de conducta del centro, faltas y posibles sanciones (recogidas en la agenda que se entrega gratuitamente a todos los alumnos matriculados de Primaria), así como de la necesidad de trabajar en sintonía para evitar conflictos y dar solución rápida a los que puedan surgir.
- Vigilancia efectiva de los recreos, tanto a media mañana como en el comedor, asignando una posición estratégica y organizando un turno de responsables en el “programa de juegos de patio”.
- Prevención de conflictos tratando de desarrollar en los alumnos la capacidad de comprender a los demás, de acercarse y ponerse en el lugar del otro, y ver los motivos que le llevan a actuar así.
- Se tratará cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro.
- Cursos para los alumnos de cara al IES, charlas de ciber-acoso o peligros de la red, charlas de NO a la violencia de género, escuela de padres a las familias..., o cualquier tema que pueda interesar en relación a la convivencia.
- Celebración del día de la Paz y del día de la Diferencia, diseñando actividades específicas sobre el tema, procurando mantener ese espíritu todo el curso.
- Realización de actividades culturales o deportivas con alumnos de distintos grupos, pudiendo participar en algunas también las familias (patinaje desde 3º de Primaria, Fiesta de Navidad, Cabalgata de Reyes, Carnaval, partido de fútbol, fiesta del agua o actividad de piscina, Graduaciones 5 años EI y 6º de Primaria).
- Participación en actividades complementarias de ocio teniendo como fin favorecer la convivencia (viaje fin de curso de 6º, excursión de centro finales de mayo, comida o cena del profesorado y personal).
- Se fomentará una actitud colaboradora y participativa de todo el personal que habitualmente se encuentra en el centro (profesorado, integradoras sociales, monitores de comedor, conserjes, monitores y madres de extraescolares...) en la resolución de conflictos intentando buscar soluciones siempre educativas.
- Los alumnos deben estar siempre en presencia de un adulto a cargo para evitar posibles riesgos o conflictos.
- Ante cualquier incidencia que altere la convivencia se actuará de forma rápida, según el siguiente protocolo de intervención y la gravedad del caso, por este orden: profesor implicado, tutor, jefe de estudios, intervención de la directora, informar e implicar a la familia y, si así lo requiere, intervenir la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Sobre cualquier incidente de importancia o especial repercusión se informará al tutor y Equipo Directivo.

**64.2.- Actividades del tutor/profesorado para la mejora de la convivencia.**

- A principio de curso empleo de un tiempo en el aula con los alumnos, para conocer las normas de convivencia que figuran en la agenda y su significado.

- Elaboración de forma participativa de las normas de aula, adaptadas a las edades de los diferentes ciclos y etapas educativas.
- Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase, y se reflexionará sobre las causas y consecuencias de las incidencias o conflictos acaecidos; se buscarán y propondrán soluciones entre todos a los problemas planteados.
- El tutor registrará aquellos incidentes reseñables para hacer un seguimiento de los mismos valorando su evolución y solución.
- El profesor utilizará el refuerzo positivo.
- Se resaltarán las conductas positivas, valorando los beneficios individuales y colectivos que éstas producen, en lugar de las negativas.
- El profesor llevará a cabo de forma privada e individualmente las llamadas de atención respecto a las conductas problemáticas, siempre que sea posible.
- Se actuará inmediatamente ante los problemas de conducta siguiendo, según la gravedad del caso, el orden establecido en el protocolo de intervención.

## **Artículo 65**

### **Prevención, detección e intervención ante el acoso escolar**

El Acoso Escolar o Bullying y se puede definir como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios. Se constatan las siguientes características: la intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico), el desequilibrio de poder, y la reiteración de las conductas, lo que produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apantala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales.

Desde el centro escolar hemos adaptado un plan de intervención que hemos dividido en tres fases:

- PREVENCIÓN.** Se trata de todas aquellas acciones que se llevan a cabo en el centro desde la etapa de infantil hasta 6º curso, que tienen como objetivo potenciar una convivencia positiva y desarrollar habilidades sociales como la empatía, la asertividad, la búsqueda de ayuda, etc.
- Entre estas actividades podemos destacar la programación de inteligencia emocional con alumnado y profesorado, el uso de asambleas, la figura del tutor o tutora, la participación en talleres vinculados con el trabajo socioemocional, la formación de alumnado ayudante, entre otras muchas.
- DETECCIÓN.** Este paso es fundamental para otorgar una respuesta adecuada ante este tipo de casos. Para ello se llevan a cabo cuestionarios sociométricos que nos ayudan a conocer el tipo de interacciones que se suceden en un grupo, destacando el programa Socioescuela como herramienta específica para la detección de posibles casos de acoso.

Además, se desarrollan sesiones de sensibilización con alumnado y con profesorado como paso imprescindible para la observación, el reconocimiento, identificación de posibles situaciones de maltrato entre iguales.

- INTERVENCIÓN.** Atendiendo a la normativa y el protocolo establecido por la Comunidad de Madrid, se ha elaborado un protocolo de actuación cuando se detecta un posible caso de acoso escolar.

Se han establecido una serie de pasos, actuaciones y responsables que albergan desde la recogida de información, el trabajo coordinado entre distintos profesionales, comunicación a familias e intervención directa con el alumnado posible víctima, los posibles acosadores y el grupo; poniendo un especial interés en la realización de un seguimiento sistemático del alumnado que está sufriendo ese

ambiente de acoso, además de la puesta en marcha de otro tipo de medidas que sirvan para frenar la situación de abuso.

## SECCIÓN II

### Medidas de apoyo para fomentar la convivencia escolar

#### Artículo 66.

##### Diferenciación entre acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y LGTBIFOBIA.

**66.1.- Acoso escolar:** como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. (Dan Olweus, 1983)

**66.2.- Ciberacoso o cyberbullying:** conducta donde el acoso tradicional se materializa de forma relacional, verbal o física, utilizando como canal de acción las redes de telecomunicaciones, incluyendo los diferentes servicios que estas ofrecen: correo electrónico, redes sociales, mensajería instantánea a través del teléfono móvil, etc.

**66.3.- Violencia de género:** La ONU, en su Declaración de 1993, define la **violencia de género** como “todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o un sufrimiento físico, sexual o psicológico para las mujeres, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada”.

**66.4.- LGTBIFOBIA:** Referido a los hechos de intolerancia, discriminación o rechazo a Lesbianas, Gays, Bisexuales y Transexuales por razones de orientación sexual o identidad de género.

#### Artículo 67.-

##### Estrategias para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

El fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género son aspectos clave para el cuidado y la mejora de la convivencia, por lo que el centro garantizará el derecho a la educación en condiciones de igualdad de oportunidades, evitando comportamientos sexistas o estereotipos sexistas y desigualdades entre mujeres y hombres.

##### 67.1.- Actividades y actuaciones vinculadas al modelo de escuela coeducativa:

- Realización de debates dirigidos sobre problemáticas sociales relacionadas con la coeducación, roles y estereotipos sexuales...(infantil, primaria).

- Agrupamientos mixtos en juegos y actividades deportivas, en la realización de trabajos en grupos, así como en la ubicación dentro de la propia aula (infantil, primaria).

- Dibujos sobre tareas y oficios que realizan habitualmente el hombre o la mujer y debates sobre los mismos. Actividad “¿Qué quieres ser de mayor? para analizar que no importa el sexo a la hora de elegir una carrera o profesión para desempeñar el oficio que gusta. (infantil, primaria)

- Práctica de juegos populares y campeonatos deportivos con agrupamientos heterogéneos y participación de ambos sexos en aquellos con un carácter estereotipado (infantil, primaria). Recopilación de información a través de Internet sobre temas relacionados con la coeducación y realización de murales (primaria)

- Realización de un listado de aquellos libros y documentos que encontremos en el centro que hagan un uso sexista del lenguaje (primaria)

- Visionado de películas y documentales donde se traten los aspectos más relacionados con la coeducación (infantil, primaria)

- Creación de un tablón de anuncios llamado “agenda-igualdad” en el que se cuelguen noticias: talleres, charlas...

- Trabajo de investigación sobre el contenido machista de letras de canciones tanto actuales como

pertenecientes a la tradición. La actividad se podría ampliar cambiando las letras y creando sus propias canciones (primaria).

- Biblioteca de aula. Lectura de libros o artículos relacionados con la Igualdad entre Hombres y Mujeres, evitando estereotipos.

- Adquisición de libros coeducativos no sexistas.

- Tener un banco de recursos (páginas webs) del profesorado con materiales para formación propia y con recursos variados para trabajar en el aula.

- Fomentar en los patios tanto de Infantil como de Primaria el juego entre diferentes sexos. Los rincones (coches, construcciones, lectura, juegos de mesa, juegos en el patio) deben estar repartidos de forma igualitaria tanto por niñas como por niños.

- Seguir ambientando el centro con mensajes no sexistas, favoreciendo el trato entre diferentes sexos y entre iguales.

- Promover la revisión, especialmente en los materiales educativos, de comportamientos, contenidos y estereotipos sexistas en el proceso educativo.

- El establecimiento de medidas educativas destinadas al reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia (Guía de Coeducación. Instituto de la Mujer: Observatorio para la Igualdad de Oportunidades).

#### **Artículo 68.-**

##### **Estrategias para la prevención y resolución de conflictos, que fomenten un adecuado clima de convivencia escolar.**

- El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

- En caso necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a tutores, grupos, a las víctimas y a las personas agresoras.

- 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.

Fomentaremos diversas actuaciones de forma transversal dentro de las programadas para cada grupo clase, con flexibilidad para los docentes según el nivel educativo y los intereses del alumnado, por ejemplo con la realización de aulas apadrinadas o hermanadas entre los últimos cursos y los primeros, asumiendo los mayores responsabilidades para acoger, ayudar en talleres, carnavales, preparación de actividades, semana cultural, actividades lúdicas...

#### **68.1.- Modelo inclusivo.**

La diversidad de todas las personas que componen la Comunidad Educativa del CEIP Menéndez Pidal, se ha de considerar como un hecho valioso que contribuye a enriquecer a todo el grupo.

La atención educativa va dirigida a la mejora del aprendizaje de todo el alumnado, por lo que ha de estar adaptada a las características individuales.

Pretende la máxima cohesión de todas las personas que conviven en el centro, de forma que se sientan pertenecientes a una verdadera comunidad educativa que construyen los aprendizajes y la participación de una forma compartida.

#### **68.2.- Asambleas de aula-Tutorías**

Las asambleas son una estrategia o metodología que en el marco pedagógico fomenta la participación del alumnado en torno a los distintos temas que en ella se plantean. Mejoran la convivencia y el sentido de identidad al grupo, aspectos esenciales para que, como consecuencia, mejore también el rendimiento en los aprendizajes. Nos enseña a vivir en democracia, aprendiendo a tomar decisiones de manera colectiva

y horizontal.

Además, es una metodología fundamental para poner en práctica la competencia lingüística, que por otra parte debe ser abordada desde todas las disciplinas. Y dentro de la competencia lingüística todo lo relativo a la comunicación oral, que incluye la recepción (escucha activa, función fática, comprensión) y la producción (capacidad de diálogo, argumentación, ser capaz de expresar con claridad las propias ideas, de rebatir, de aceptar las opiniones de otros, etc). Por ello, la participación debe ser alentada como parte de su formación y evaluada para fomentar su mejora.

#### **68.3.- Gestión de los conflictos a través de prácticas restaurativas**

Basadas en la **reparación del daño** ocasionado, el **rechazo de la conducta desafiante** (no de la persona) y el **restablecimiento de las relaciones** (en lugar de solamente castigar a los infractores).

A partir de lo sucedido, se promueve la escucha y la expresión de sentimientos y necesidades, se incluye la empatía para entender de qué manera los hechos afectan a las personas.

#### **68.4.- Intercambios:** Alumnos y alumnas mayores y pequeños se ayudan y enseñan mutuamente.

Encuentros programados donde alumnos y alumnas de diferentes edades se ayudan y enseñan mutuamente. Este tipo de intercambios se producen entre diferentes etapas, ciclos o niveles del Centro.

#### **68.5.- Inteligencia emocional**

La inteligencia emocional se trabaja desde Infantil a Primaria. Se trabajan habilidades de comunicación, conocimiento, comprensión y regulación de las emociones.

#### **68.6.- Ayuda entre iguales: el alumnado como protagonista-encargados-delegados**

Crearemos espacios donde el alumnado se pueda sentir escuchado; donde tenga capacidad de decisión; donde sea protagonista y valorado; donde aprenda a proponer, colaborar, organizar y realizar acciones; donde pueda empoderarse.

#### **68.7.- Actividades y cursos de formación dirigidas a los miembros de la Comunidad Educativa para la mejora de la convivencia y resolución de conflictos.**

Actividades adecuadas a la edad y al colectivo al que vaya dirigido, con intervención del EOEP si es preciso, realizada de forma interna o con agentes externos especializados en la materia que se trate, que favorezcan la resolución de conflictos, facilite protocolos de intervención y revierta en un buen clima de convivencia.

### **SECCIÓN III**

#### **Agentes que intervienen en la convivencia escolar**

##### **Artículo 69.-**

##### **La Comunidad Educativa del centro.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son agentes responsables de la convivencia escolar y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

### 69.1.- El Consejo Escolar

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un **informe anual del seguimiento y evaluación** del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la **participación** de todos los sectores de la **comunidad educativa** en la elaboración del **plan de convivencia**.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las **normas de convivencia** establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) **Conocer la resolución de conflictos disciplinarios** y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los **derechos** y cumplimiento de **deberes** de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del **plan de convivencia** y de las **normas de convivencia** del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a **una persona** que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres.
- j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.

### 69.2.- La comisión de convivencia del Consejo Escolar.

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa. Formarán parte de la comisión de convivencia la directora, la jefe de estudios, un profesor y un padre de alumno. Será presidida por la directora del centro.

La orientadora del centro podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento, cuando fuera necesario.

Se establecen las siguientes competencias de la comisión:

- a) **Promover** que las actuaciones en el centro favorezcan la **convivencia**, el **respeto**, la **tolerancia**, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la **igualdad entre hombres y mujeres**, así como **proponer al Consejo Escolar** las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro, la prevención y lucha contra el **acoso** escolar y la **LGTBIfobia**.
- b) **Proponer** el contenido de las medidas a incluir en el **plan de convivencia** del centro.
- c) **Impulsar** entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las **normas de convivencia**.
- d) **Evaluar** periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) **Informar** de sus actuaciones al **Claustro de profesores y al Consejo Escolar** del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) **Elaborar el plan de convivencia** y las **normas de convivencia**, así como sus modificaciones.
- g) **Participar** en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del **plan de convivencia**.
- h) **Velar** porque las **normas de convivencia de aula** estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

### 69.3.- El Claustro de profesores

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

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

### 69.4- La directora del centro

Corresponden a la directora, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

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

### 69.5.- La Jefe de Estudios

A la Jefe de Estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) **Coordinar y dirigir** las actuaciones establecidas en el **plan de convivencia** del centro y en las **normas de convivencia** del centro.
- b) **Velar** por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el **plan de convivencia** y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) **Promover** que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) **Organizar** la **atención educativa** del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las **normas de convivencia** o de organización y funcionamiento del centro.
- e) **Ser el responsable directo** de la aplicación de las normas de convivencia y de la **disciplina escolar**. El jefe de estudios deberá **llevar control** de las **faltas del alumnado cometidas** contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá **informar** de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

#### 69.6.- La orientadora

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

- a) **Asesoramiento al profesorado** en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) **Colaboración** con la **Jefe de Estudios** en la adecuación del **plan de acción tutorial** al **plan de convivencia** del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) **Asesorar** en la **Comisión de convivencia de I Consejo Escolar** cuando sea requerido para ello.

#### 69.7.- Los tutores y los profesores

Corresponde a los tutores:

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

Corresponde a los profesores:

- a) **Contribuir** a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para **fomentar** en los alumnos los valores de la **ciudadanía democrática**.
- b) **Prevenir, detectar y corregir** aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

#### 69.8.- Otros profesionales del centro

El personal de administración y servicios contribuirá de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.

#### 69.9.- El alumnado

Ayudarán en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

Participarán en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBfobia.

#### 69.10.- Los padres o tutores

Los padres o tutores contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

#### 69.11. COORDINADOR DE BIENESTAR.

La Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI) recoge que todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro. (Artículo 35.1)

Sus **funciones** se recogen en el artículo 35 de la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia:

- a) Promover **planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado**. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en **coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos**, deberá **promover dicha formación entre los progenitores**, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- b) **Coordinar**, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, **los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales** competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) **Identificarse ante los alumnos y alumnas**, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, **como referente principal para las comunicaciones** relacionadas con **posibles casos de violencia en el propio centro** o en su entorno.
- d) **Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes**, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de **métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos**.
- f) Informar al personal del centro sobre los **protocolos en materia de prevención y protección** de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el **respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad** o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) **Coordinar** con la dirección del centro educativo **el plan de convivencia** al que se refiere el artículo 31.
- i) **Promover**, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) **Promover**, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, **la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos**.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una **alimentación saludable y nutritiva** que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

## **Artículo 70.-**

### **Otros agentes de la convivencia escolar externos al centro.**

#### **70.1.- La Administración educativa**

La Administración educativa, a través de la consejería competente en materia educativa, llevará a cabo las siguientes actuaciones en materia de convivencia escolar:

- a) Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial.
- b) Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- c) Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar.
- d) Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones.
- e) Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.
- g) Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa.
- h) Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.

#### **70.2.- La Inspección educativa.**

Tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Asesorar, orientar e informar a los miembros de la Comunidad educativa en relación con la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- b) Verificar que el plan de convivencia elaborado por los centros se ajusta a lo establecido según normativa.
- c) Supervisar y hacer el seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de los planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.
- d) Verificar que la memoria del plan de convivencia forma parte de la memoria final de curso y que sirve de fundamento para que la comisión de convivencia introduzca modificaciones en el plan de convivencia.

#### **70.3.- El Observatorio para la Convivencia Escolar.**

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

## **CAPÍTULO V**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN**

#### **Artículo 71.-**

##### **Ámbito de aplicación**

1. Con el objeto de garantizar en el centro la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se respetarán las normas de organización y funcionamiento y normas de convivencia del presente Plan, en los distintos ámbitos, tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. Para 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, se podrán adoptar las medidas correctoras conforme al presente Plan.
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 ponerlos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. Se garantizará la seguridad jurídica referida al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

## **SECCIÓN I**

### **Conductas contrarias y medidas aplicables**

#### **Apartado I Clasificación/Tipificación de faltas y medidas correctoras aplicables**

#### **Artículo 72.-**

##### **Clasificación de conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.**

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas denominadas FALTAS se clasifican en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.
2. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

### Artículo 73.-

#### Tipificación y medidas correctoras de las FALTAS LEVES.

(Artículo 33 Decreto 32/2019)

**73.1.** Se **TIPIFICARÁ** como **FALTA LEVE** cualquier **INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA** establecidas en el **Plan de Convivencia**, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave, en especial las siguientes:

- a) **Retrasos** reiterados en las entradas al centro sin justificación.
- b) Descuidar, sin justificación, la norma sobre la obligatoriedad de venir al colegio con la **uniformidad escolar institucional**. Infantil: chándal institucional y baby del colegio. Primaria: chándal y uniforme institucional.
- c) **Perturbar el orden y el silencio tanto en el aula como en la fila y los desplazamientos**, con gritos, empujones, carreras o cualquier otra acción que interfiera para crear un clima adecuado de convivencia y trabajo en el centro escolar.
- d) **No seguir las indicaciones** del profesorado o demás personal del centro, que intervienen bajo las instrucciones de dirección.
- e) **Actitudes de falta de respeto** hacia compañeros y miembros de la Comunidad Educativa, sin dirigirse con la debida educación y cortesía que facilite un ambiente de respeto y trabajo: insolencias, malas contestaciones, pelearse, utilizar palabras soeces mal sonantes, hacer gestos o actos obscenos, insultar o todo lo que pueda herir los sentimientos o la dignidad de los demás.
- f) **Comer o beber durante la clase** (chicle, pipas...).
- g) **Causar daños** en las instalaciones, mobiliario o el material del colegio, en especial los ordenadores, pizarras digitales, equipos de sonido, auriculares.
- h) **No respetar las cosas de los demás**: coger lo que es de otro sin permiso, o producir voluntariamente deterioro, tanto en el material propio como en el ajeno.
- i) **Usar dispositivos electrónicos**, móviles, smartwatch, cámaras fotográficas o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- j) **No respetar los turnos** de utilización de canastas, porterías, balones y demás material lúdico-deportivo que se utilice, según el turno asignado.
- k) **Participar en juegos violentos** o cualquier actividad que pueda **crear situaciones de riesgo** para los alumnos, como hacer el pino o volteretas, colgarse de porterías, canastas o vallas...
- l) **No contribuir en mantener limpios** los lugares frecuentados: arrojar papeles, objetos, desperdicios en las dependencias del colegio (aulas, pasillos, patio, comedor...).
- m) **Continuar jugando** una vez suene la sirena para hacer fila o jugar en la fila.
- n) **Estar por los pasillos o entrar en las aulas** una vez terminadas las actividades lectivas del día, sin causa justificada.

**73.2.** Las **FALTAS LEVES** se corregirán de forma inmediata y se podrá incluir alguna de las siguientes entre las **MEDIDAS CORRECTORAS**:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos de tipo educativo o reparador.

#### **Artículo 74.-**

#### **Tipificación y medidas correctoras de las FALTAS GRAVES.**

**(Artículo 34 Decreto 32/2019)**

##### **74.1. 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.
- 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.

##### **74.2. Las FALTAS GRAVES SE CORREGIRÁN con las siguientes MEDIDAS CORRECTORAS:**

- 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 periodo 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.

## **Artículo 75.-**

### **Tipificación y medidas correctoras de las FALTAS MUY GRAVES (Artículo 35 Decreto 32/2019)**

- a) Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:
- b) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- c) El acoso físico o moral a los compañeros.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) 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.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- m) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- n) 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.

#### **75.1. Las FALTAS MUY GRAVES SE CORREGIRÁN con las siguientes MEDIDAS CORRECTORAS:**

- 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.
- g) Expulsión definitiva del centro.

## **Apartado II: Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas**

### **Artículo 76.- Distribución de competencias**

**76.1.** 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. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la [Ley 2/2010](#).

**76.2.** 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.

**76.3.** 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) del artículo 74.1. de este Plan de Convivencia.
- b) La Jefe de Estudios y la Directora, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 74.1. de este Plan.
- d) La directora del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 74.1. de este Plan

**76.4.** La aplicación de medidas para la corrección de las faltas **muy graves** corresponde a la Directora del centro.

| ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
| <p>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 de 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. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
| TIPIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MEDIDAS CORRECTORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ÓRGANO COMPETENTE                                                                                                                                                                          |
| FALTAS LEVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas (Art. 33.2)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.</li> </ul> |
| FALTAS GRAVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>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. (Art. 34.2.a)</li> <li>Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b)</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor y Profesores del alumno</li> </ul>                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>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. (Art 34.2.c)</li> <li>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 periodo máximo de un mes. (Art. 34.2.d)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor</li> </ul>                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e)</li> <li>Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Director del centro, oído el tutor</li> </ul>                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas (Art. 35.2)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> </ul>                                                                                                                                 |
| FALTAS MUY GRAVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas (Art. 35.2)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> </ul>                                                                                                                                 |
| PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |

## **Artículo 77.-**

### **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:

**77.1.** 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.

**77.2.** No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

**77.3.** 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.

**77.4.** Se tendrán 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.

**77.5.** 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.

**77.6.** 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.

**77.7.** 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.

**77.8.** 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.

## **Artículo 78.-**

### **Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares**

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

**78.1.** Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

**78.2.** La directora determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

**78.3.** 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.

**78.4.** 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. La directora 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.

#### **Artículo 79.-**

##### **Criterios para la graduación de las medidas correctoras**

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

##### **79.1. 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.

##### **79.2. 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.

### **Apartado III: Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

#### **Artículo 80.-**

##### **Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

**80.1.** 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.

**80.2.** 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.

## **SECCIÓN II**

### **Procedimiento disciplinario**

#### **Apartado I: Procedimiento disciplinario ordinario** **(Artículos 46 y 47 Decreto 32/2019)**

##### **Artículo 81.-**

###### **Procedimiento disciplinario ORDINARIO**

**81.1.** El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las FALTAS LEVES, ASÍ COMO A LAS FALTAS GRAVES cuando, por resultar EVIDENTES la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

**81.2.** Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y de la directora. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 75.2 (cambio de centro o expulsión definitiva del centro), se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto a la directora, para la **tramitación del procedimiento especial**.

**81.3.** 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.

##### **Artículo 82.-**

###### **Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario**

**82.1.** Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. 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.

**82.2.** 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 oirá 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.

**82.3.** 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.

**82.4.** 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.

**82.5.** 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.

## **Apartado II: Procedimiento disciplinario ESPECIAL**

**(Artículos 46 a 51 Decreto 32/2019)**

### **Artículo 83.-**

#### **Expediente disciplinario**

El procedimiento especial regulado en este apartado es el que se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, salvo lo dispuesto en los artículos 81.1 y 81.2. de este Plan de Convivencia (evidente autoría FG y evidente y reconocimiento de la autoría FMG).

### **Artículo 84.-**

#### **Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

**84.1.** La directora del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, 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.

**84.2.** 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.

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

### **Artículo 85.-**

#### **Instrucción del expediente**

**85.1.** La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y a sus padres o tutores.

**85.2.** 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.

El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno sin la autorización expresa de sus familias.

**85.3.** 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, 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. 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.

**85.4.** 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.

**85.5.** El instructor dará audiencia al alumno y 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.

## **Artículo 86.**

### **Resolución del expediente**

**86.1.** 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.

**86.2.** 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 a la directora, 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.

---

### **Apartado III: Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos**

## **Artículo 87.-**

### **Comunicaciones**

**87.1.** Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

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

**87.2.** La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

## **Artículo 88.-**

### **Reclamaciones**

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el centro, podrá ser objeto de **reclamación por los padres o tutores del alumno, 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.

## **Artículo 89.-**

### **Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras**

**89.1.** 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.

**89.2.** La directora nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista semanal con el alumno y familia. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

**89.3.** El centro podrá 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.

**89.4.** La directora podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen.

#### **Artículo 90.-**

##### **Plazos de prescripción**

**90.1.** 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, siendo los plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

**90.2.** 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.

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

## **CAPÍTULO VI**

### **ACTIVIDADES DEL CENTRO PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA.**

#### **Artículo 91.-**

##### **Actividades para el fomento de la convivencia.**

A lo largo de cada curso escolar, el Centro realiza diferentes actividades encaminadas a:

- a. Fomentar la Cultura de la Paz y no Violencia, colaborando en la formación de ciudadanos críticos con las situaciones de injusticia, que tenga en cuenta las emociones, sentimientos y puntos de vista de los demás, propiciando la intervención de toda la comunidad educativa.
- b. Mejorar la convivencia durante los periodos de recreo con el “Programa de patios Dirigidos”, desarrollando las relaciones interpersonales, la comunicación abierta y la educación emocional.
- c. Adquirir pautas de convivencia y estrategias en la resolución pacífica de conflictos.
- d. Facilitar un adecuado clima escolar en el centro y prevenir conductas contrarias a las normas de convivencia.

Entre estas actividades cabe destacar:

1. Programa de Patios Dirigidos.
2. Plan Director en colaboración con la Policía Nacional y Municipal (Participación Ciudadana) realizando todos los años charlas y actividades sobre Acoso, Ciberacoso, Bullying en los grupos de 4º a 6º de Primaria.
3. Educación Vial impartida por la Policía Municipal para los grupos de 1º, 2º y 3º de Primaria.
4. Cuentos impartidos por la Policía Nacional en Educación Infantil 5 años.
5. Realización de diferentes actividades para la celebración del Día de la Paz, Día Internacional de las personas con Discapacidad, Día del Autismo, Día de la Mujer, Actividad Huerto jardín Escolar (actividad concedida por la Junta Municipal de Distrito), Proyecto Aprendizaje Servicio acercando la música al barrio (en colaboración con la Universidad Complutense de Madrid), etc.

6. Día de la Paz y la no Violencia. Cada curso se realiza una actividad de centro en el que en cada aula se trabaja para concienciar al alumnado sobre la no violencia, los valores y el respeto propio y a los demás. Se trabaja desde el aula o nivel, para luego unificarlo con el resto del colegio en una actividad grupal normalmente en el patio.

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

El Real 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 establece en su Artículo 13 lo siguiente:

#### **Artículo 92.-**

##### **La memoria anual de evaluación de la convivencia**

Se elaborará al final de cada curso escolar la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Corresponderá al equipo directivo y a la comisión de convivencia la elaboración de la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

##### **92.1.- Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:**

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Documentación elaborada.

**92.2.-** Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección Educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes.

Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por la directora, se incorporarán a la Programación General Anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

En nuestro centro realizaremos un análisis trimestral, dentro de las sesiones de evaluación, con un apartado específico donde se hará una valoración de la convivencia en el centro que queda reflejado en un documento interno dentro del acta correspondiente.

## ANEXO I - LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Administración General del Estado

- **Constitución Española de 1978 (art. 27.2)**
- **LO 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) (art. 2º, 4º, 6º)
- **LO 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE, texto consolidado), con las modificaciones introducidas por la LO 3/2020, de 29 de diciembre). (Arts. 1, 2, 91, 127, 129, 132).
- **LO 1/1996**, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor.
- **LO 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **LO 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **LO 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. LOPIVI.
- **Ley 1/2004**, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- **Ley 27/2005**, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la Paz.
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. LOPIVI

### Comunidad de Madrid

- **Ley 6/1995, de 28 de marzo**, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid (art. 15).
- **Ley 2/2010, de 15 de junio**, de la Comunidad de Madrid, de Autoridad del Profesor (art.4,9)
- **Ley 2/2016, de 29 de marzo**, de la Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (art. 24)
- **Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Comunidad de Madrid de 19 de julio de 2005** (Instrucción tercera)
- **Ley 3/2016, de 22 de julio**, de protección contra la **LGTBfobia** y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid (art. 29, 30, 32, 58, 59)
- **Ley 4/2023 de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia**: Regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado.
- **Ley 17/2023 de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación**: Modifica la Ley 2/2016 y promueve la igualdad y no discriminación en los centros educativos.
- **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- **DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno**, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 23/2023, de 22 de marzo**, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.