



Plan de Convivencia

Curso: 2025/2026

1. INTRODUCCIÓN	6
2. MARCO LEGAL.....	6
3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	10
3.1 Docentes.....	10
3.2 Alumnado	11
3.3 Familias	12
3.4 Personal laboral	12
3.5 Personal de administración y servicios	12
4. VALORES DE CONVIVENCIA Y OBJETIVOS Y PRIORIDADES	12
4.1 Educación en valores.....	12
4.2 Plan de convivencia	13
4.3 Medidas contra el acoso escolar	13
4.4 Participación de la comunidad educativa	13
4.5 Formación docente	13
4.6 Inclusión y atención a la diversidad.....	13
5. DERECHOS Y DEBERES:.....	13
5.1 ALUMNADO	13
5.1.a) Derechos	14
5.1.b) Deberes	15
5.2 PROFESORADO	16
5.2.a) Derechos	16
5.2.b) Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.....	17
5.3 FAMILIAS	19
5.3.a) Derechos	19
5.3.b) Deberes	20
5.4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	21
5.4.a) Derechos del personal de administración y servicios.....	21
5.4.b) Deberes del personal de administración y servicios.....	22
5.5 DEBERES DE LOS DIFERENTES SECTORES DEL PERSONAL LABORAL	22
5.5.a) Fisioterapeuta	22
5.5.b) Grado Universitario en Enfermería (G.U.E.).....	26
5.5.c) Integrador social	27
5.5.d) Técnico Especialista-III (T.E.-III)	31

6. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.....	33
6.1 COMPETENCIAS DE LA DIRECTORA.....	33
6.2 COMPETENCIAS DE LA JEFA DE ESTUDIOS.....	35
6.3 SECRETARIO.....	36
6.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	37
6.4.a) Consejo Escolar. Comisiones. (LOMLOE Art. 126 y 127).....	37
6.4.b) Claustro de Profesores (LOMLOE. Art. 129).....	40
6.4.c) Normas de funcionamiento de los órganos colegiados de Gobierno.....	41
7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN	42
7.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	42
7.2 EQUIPOS DE CICLO. COORDINADORES DE EQUIPOS DE CICLO.....	43
7.3 TUTOR/a y TUTORÍAS.....	44
7.3.a) Funciones de los tutores/as son las siguientes:.....	44
7.3.b) En materia de convivencia, corresponde a los tutores/as:.....	45
7.4 EQUIPO DE ORIENTACIÓN.....	45
7.4.a) Objetivos.....	45
7.4.b) Actividades	45
8. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	46
8.1 ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO	46
8.1.a) Principios básicos del nuestro modelo:.....	46
8.2 ACTIVIDADES PARA LAS FAMILIAS.....	48
8.3 ACTIVIDADES PARA LOS PROFESIONALES.....	48
9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA PARA FACILITAR LA CONVIVENCIA	49
9.1 ENTRADAS	49
9.1.a) Responsabilidades del profesorado.....	50
9.1.b) Responsabilidades de las familias.....	50
9.1.c) Responsabilidades del alumnado.....	50
9.1.d) Responsabilidades del POSI.....	50
9.2 SALIDAS.....	50
9.3 PRIMEROS DEL COLEGIO.....	51
9.3.a) Objetivos generales.....	51
9.4 RECREO.....	51

9.5 USO DE BAÑOS	53
9.6 INDUMENTARIA EN EL CENTRO	53
9.7 TAREAS EN CASA/DEBERES	53
9.8 EVALUACION DEL ALUMNADO.....	54
9.8.a) Características y procedimiento de evaluación. Evaluación inicial	54
9.8.b) Procedimiento de evaluación:.....	56
9.8.c) Promoción del alumnado	57
9.9 CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	58
9.10 Comedor escolar.....	58
9.10.a) Programa anual del servicio de comedor.....	59
9.10.b) Funciones del Consejo Escolar:	59
9.10.c) Comisión de Comedor.....	60
9.10.d) Funciones del Equipo directivo.....	61
9.10.e) Normas de funcionamiento del comedor escolar.	62
9.11 TRANSPORTE ESCOLAR.....	62
9.12 PROTOCOLO DE AUSENCIAS Y SALIDAS DEL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO	63
 10. NORMAS DEL CENTRO	 63
10.1 TIPOS DE FALTAS:	63
10.1.a) Leves.....	63
10.1.b) Graves	63
10.1.c) Muy Graves	63
10.2 NORMAS DE AULA	67
10.3 PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DEL AULA	67
10.3.a) Pautas para la elaboración de las normas de aula:	67
10.3.b) Orientaciones de normas de convivencia para crear en el aula:	67
10.3.c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación (sociescuela).	68
10.4 CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES.....	68
10.4.a) Finalidad de medidas correctoras.....	68
10.4.b) Criterios generales:	69
10.5 CRITERIOS PARA LA GRADACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS	70
10.5.a) Circunstancias atenuantes.....	70
10.5.b) Circunstancias agravantes.....	70
10.6 PROCEDIMIENTO ORDINARIO. PLAZOS	70
10.6.a) Aplicación:	70
10.6.b) Tramitación y plazos del procedimiento disciplinario ordinario	71
10.7 PROCEDIMIENTO ESPECIAL. PLAZOS.....	71
10.7.a) Aplicación:	71
10.7.b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales	72

10.7.c)	Instrucción del expediente	72
10.7.d)	Resolución del expediente:	73
10.8 COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.....		73
10.8.a)	Comunicaciones.....	73
10.8.b)	Reclamaciones	73
10.8.c)	Plazos de prescripción.....	74
11. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR: EL ACOSO ESCOLAR, CIBER-ACOSO, VIOLENCIA DE GENERO Y LGTBI FOBIA.....		74
11.1 MARCO NORMATIVO		74
11.2 CONCEPTOS.....		75
11.2.a)	Acoso:	75
11.2.b)	Ciberbullying.....	75
11.2.c)	Grooming	77
11.2.d)	Violencia de género.....	78
11.2.e)	LGTBIFOBIA	78
11.3 TIPOS DE ACOSO QUE SE PUEDEN DAR EN NUESTRO CENTRO		79
11.3.a)	Perfiles que se dan en el acoso:	79
11.4 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.		79
11.4.a)	Prevención.....	79
11.4.b)	Intervención:.....	83
11.5 MEDIDAS A TOMAR DESDE EL CENTRO FRENTE AL CIBER-ACOSO		83
11.5.a)	Organizativas:	83
11.5.b)	Curriculares	83
11.5.c)	Gestión de casos.....	84
11.5.d)	Evitación del riesgo.....	84
11.5.e)	Búsqueda de ayuda.....	84
11.6 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA LGTBI FOBIA EN EL CENTRO		85
11.6.a)	Prevención:	85
11.6.b)	Intervención:.....	85
11.7 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL CENTRO		86
11.7.a)	Prevención:	86
11.7.b)	Intervención:	86
11.8 DIAGRAMA DE ACTUACIONES DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN		87
11.8.a)	Protocolos de intervención en la Comunidad de Madrid:	88
11.8.b)	Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos	88
	https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/grupos-juveniles-violentos	88
11.8.c)	Protocolo para prevención del consumo de sustancias adictivas.....	88
11.8.d)	Protocolo contra el acoso escolar	88
11.8.e)	Protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.....	88
12. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES		88

13. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....89

13.1 Introducción..... 89

13.2 Difusión del Plan de Convivencia..... 89

13.3 Seguimiento y Evaluación del Plan de Convivencia..... 90

14. ANEXOS

14.1. Plan de acogida.

14.2. Protocolo de actuación en caso de crisis convulsivas, emergencias.

14.3. Protocolo para situaciones de conocimiento sexual para el alumnado de Ed. Especial.

14.4. Protocolo de recepción, entrega, ausencias y absentismo del alumnado del centro.

14.5. Protocolo de prevención y actuación ante conductas desajustadas en alumnado escolarizado en centros públicos.

14.6. Criterios para el agrupamiento del alumnado en las aulas de Ed. Especial.

14.7. Criterios de atención a alumnado en el servicio de fisioterapia.

14.8. Protocolo de administración de medicación en el centro.

14.9. Ficha de alimentación de alumnado Ed. Especial.

14.10. Protocolo de alumnado escapista.

14.11. Normas de funcionamiento del 1er ciclo de Ed. Infantil.

14.12. Plan frente olas de calor.

1. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es un pilar fundamental en el desarrollo integral del alumnado y en la construcción de una comunidad educativa cohesionada. Nuestro centro se concibe como una micro sociedad en la que interactúan diariamente alumnado, docentes, familias y personal no docente, compartiendo experiencias, valores y aprendizajes.

En nuestro centro, concebido como **una comunidad de aprendizaje dialógico**, combinamos las etapas de Infantil, Primaria y Educación Especial para construir un espacio educativo diverso, inclusivo y conducido por el diálogo igualitario

Este Plan de Convivencia nace con el propósito de fomentar un clima escolar positivo, basado en el respeto mutuo, la empatía y la colaboración. A través de estrategias preventivas y participativas, buscamos promover la resolución pacífica de conflictos, la inclusión de todos los miembros de la comunidad y el desarrollo de competencias sociales y emocionales.

En nuestra etapa de Ed. **Infantil**, estimulamos las primeras habilidades sociales y emocionales mediante círculos de diálogo adaptados a su nivel, favoreciendo la escucha activa, el reconocimiento de emociones y la construcción de normas compartidas.

En Ed. **Primaria**, se afianza esta práctica con grupos interactivos y talleres de convivencia inclusiva, asambleas dialógicas, favoreciendo la solidaridad y el aprendizaje entre iguales.

En **Ed. Especial**, garantizamos la participación plena en estos espacios dialógicos, con apoyos y metodologías inclusivas que promueven el respeto a la diversidad y elevan la autoestima del alumnado.

La elaboración de este plan ha contado con la implicación activa de todos los sectores de la comunidad educativa, reconociendo que la mejora de la convivencia es una responsabilidad compartida. Asimismo, se alinea con las orientaciones establecidas por las autoridades educativas y se enmarca dentro del Proyecto Educativo de Centro, asegurando su coherencia con los objetivos pedagógicos y organizativos del mismo.

Con este documento, reafirmamos nuestro compromiso con una educación en valores que prepare a nuestro alumnado para vivir en una sociedad democrática, plural y justa

2. MARCO LEGAL

La elaboración y desarrollo del **Plan de Convivencia del CEIP PERÚ**, se ajusta al que define la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid que responde al **art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación modificada por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2003 de Educación y al art.12 del **DECRETO 32/2019**, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se

establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. Y responde al **siguiente marco legal:**

- **La Declaración de Incheon para la Educación 2030**, promovida por la UNESCO y firmada por 160 países –España entre ellos–, en el Marco de Acción para realización del objetivo 4 de Desarrollo Sostenible (mayo de 2015), recoge el garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje para todos durante toda su vida.
- En los acuerdos que España, como Estado miembro de la Unión Europea, ha adquirido de participar en el proceso mejora de la educación y de las políticas educativas en Europa.
- En los acuerdos que España, como Estado firmante de distintas Convenciones de Naciones Unidas, tales como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ha adquirido de proteger a la infancia contra cualquier forma de explotación, abuso o violencia.
- El artículo **10.1 de la Constitución Española** que proclama que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento de orden político y de la paz social.
- La **Constitución Española de 1978**, que en su Título I (De los derechos y deberes fundamentales), Capítulo segundo (Derechos y libertades), artículo 14 expresa: “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.
- En su artículo **27.2**, la Constitución Española consagra el derecho a la educación como derecho fundamental.
- La **Ley 2/2010, de 15 de junio**, de Autoridad del Profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno/a no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director/a.
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación, se detiene en la necesidad de establecer unas normas de convivencia y recoge derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa en relación con el clima escolar de los centros educativos.
- **Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994**, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Primaria.
- **Real Decreto 82/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- **Orden** de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- **La Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, establece en su **artículo 124** que los centros elaborarán un **plan de convivencia** que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación. Las normas de convivencia y conducta de los centros son de obligado cumplimiento y deben concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- **Orden 11994/2012, de 21 de diciembre**, de la Consejería de Educación e Investigación por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.**
- **Orden 3622/2014, de 3 de diciembre**, de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.
- **DECRETO 17/2018, de 20 de marzo**, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el **Currículo de la Educación Primaria**.
- El Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, mediante el **Decreto 58/2016, de 7 de junio**, del Consejo de Gobierno, con el objetivo de abordar los problemas que puedan detectarse en los centros educativos, coordinar las iniciativas en los colegios e institutos y tomar las medidas necesarias para resolverlos.
- **Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación** de la Comunidad de Madrid y **la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual** en la Comunidad de Madrid, exige que se incluyan y se reflejen en el plan de convivencia de los centros educativos las diversas situaciones de las personas amparadas por ellas, conforme a las definiciones que contienen en relación con los términos Trans y LGTBI.

- El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó en **enero de 2016 un Plan de Lucha contra el Acoso Escolar**, con el objetivo principal de tomar medidas de carácter permanente y estructural para prevenir el acoso escolar y erradicarlo de manera inmediata en cuanto se tenga conocimiento de algún caso en cualquiera de los centros docentes de la región.
- **DECRETO 17/2018, de 20 de marzo**, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el **Currículo de la Educación Primaria**.
- **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** (que deroga Decreto 15/2007, de 19 de abril) modificado por el **DECRETO 60/2020**, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- **La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, señala en su artículo 34 la obligación de aplicar protocolos de protección ante cualquier tipo de violencia en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y actualmente la **RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia**.
- **RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, señala en su artículo 34 la obligación de aplicar protocolos de protección ante cualquier tipo de violencia en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad.
- **Orden 6/2023, de 3 de enero**, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen la estructura y funciones de la unidad de convivencia y contra el acoso escolar.
- **Ley 4/2023, de 22 de marzo**, de Derechos, garantías y protección Integral de la Infancia y la Adolescencia 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.

- **ORDEN 2808/2023, de 30 de julio**, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula la escolarización y la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en centros de educación especial y unidades de educación especial en centros ordinarios, así como la escolarización combinada en la Comunidad de Madrid.

3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Actualmente, se puede asegurar que la convivencia en el centro CEIP Perú es buena, y con ello no queremos decir que haya ausencia de conflictos, sino que éstos se resuelven a nivel de tutoría generalmente y con una mediación basada en el diálogo.

La mayoría de los conflictos que surgen son de carácter leve y, haciendo un análisis de la jornada lectiva, se podrían resumir en los siguientes actos:

3.1 DOCENTES

Docentes	▪ Dificultades en la comunicación: impiden, en muchos casos, el establecimiento de pautas claras y comunes. ▪ Falta de seguimiento en las decisiones tomadas.	▪ Falta de información entre los profesionales: llevan a surgir situaciones de descoordinación. ▪ Movilidad del profesorado.
	▪ Elevado volumen de trabajo: poco tiempo de preparación de clases, búsqueda de materiales, organización del trabajo. Esto provoca estrés que suele derivar en conflictos. ▪ La vivencia de situaciones límite con algún alumnado.	▪ Falta de tiempo para coordinarse con otros profesionales. ▪ Falta de experiencia en el tratamiento e intervención con alguna tipología de alumnado.
	▪ Sentimiento de indefensión. ▪ Heterogeneidad del aula: dificulta la respuesta educativa a todos los estudiantes y, por tanto, la frustración de los profesionales.	▪ Sobrepotección familiar: genera situaciones que desautorizan al profesorado.



3.2 ALUMNADO

Alumnado	Entrada al colegio - Falta de puntualidad. - Acceso al edificio por otras entradas a las estipuladas.	Clases - No realización de las tareas. - Conductas disruptivas en clase. - Falta de cuidado del material propio y del centro. - Asistencia a las reuniones de la tutoría. - Mal uso de las tecnologías.
	Recreo - Agresiones verbales - Agresiones físicas. - Cuidado/limpieza del patio. - Colgarse de las porterías - Acceder al edificio. - No respetar los turnos de juegos establecidos.	Comedor - Ruido excesivo. - Mal uso de los cubiertos. - Faltas de respeto al personal de cuidado del comedor. - Agresiones físicas o verbales en los recreos del comedor. - Falta de abono de las cuotas de comedor.
	Salidas - La recogida del alumnado sólo se puede realizar por personas autorizadas y mayores de edad. - Falta de puntualidad.	
	Con el alumnado de NEE Situaciones de estrés en el aula: les puede provocar miedo a otros compañeros. Necesidades muy amplias y diferentes: En muchos casos unidas a trastornos de conducta. Dificultades de comunicación: les impiden expresar lo que les pasa. Dificultades de relación: tanto con adultos como con iguales. Falta de experiencias previas y experiencias negativas: lleva a presentar conductas no adaptativas.	Con el alumnado de NEE Indefensión. Dificultades en la gestión de las emociones. Problemas para adaptar conductas a los distintos contextos. Dificultad en la expresión afectivo-sexual: se traducen en conductas no adecuadas a lo socialmente esperado. - En la mayoría de las ocasiones, el comportamiento desadaptado ha adquirido una funcionalidad para el alumnado a través del tiempo, por ejemplo, conseguir un reforzador (objeto, atención del adulto, actividad, interacción...) o evitar una situación que le desagrada (actividad, interacción, atención sostenida en una tarea).

3.3 FAMILIAS

Familias	▪ Dificultades de comunicación con algunos tutores. ▪ Elevada ansiedad.	▪ Sobrepotección. ▪ Expectativas desajustadas: tanto por encima como por debajo.
	▪ Falta de formación para dar respuesta a las necesidades de sus hijos en cada una de las etapas evolutivas en las que se encuentran.	▪ Falta de tiempo y recursos para formarse. ▪ Falta de información y/o comunicación con el centro: provoca situaciones tensas entre los distintos sectores.

3.4 PERSONAL LABORAL

Personal laboral	▪ Hay mucho personal: es más fácil que se produzcan conflictos. ▪ Horario diferente a los docentes.	▪ Funciones poco claras: en algunos casos conlleva a una falta de actuación o a intromisión en las funciones de otros profesionales.
	▪ Falta de tiempo para coordinarse con docentes	▪ Sentimiento de intromisión laboral.

3.5 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Personal administración y servicios	▪ Por sus funciones tienen poca implicación en la vida escolar, por lo que pueden sentirse desplazados o poco integrados en el funcionamiento del centro.	▪ Tienen horario diferente a los docentes y al personal laboral.
---	---	--

4. VALORES DE CONVIVENCIA Y OBJETIVOS Y PRIORIDADES

Tras un trabajo reflexivo vemos la importancia de crear entornos escolares seguros, inclusivos y respetuosos donde se fomente el desarrollo personal, social y emocional del alumnado.

Principales aspectos sobre la convivencia en la LOMLOE:

4.1 Educación en valores

- Se promueve una educación basada en valores democráticos, la igualdad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y los derechos humanos.
- La **educación emocional, la resolución pacífica de conflictos y la igualdad de género** están integradas en el currículo.

4.2 Plan de convivencia

- Todos los centros deben tener un **Plan de Convivencia**, como parte del Proyecto Educativo de Centro.
- Este plan debe incluir medidas para:
 - Prevenir la violencia.
 - Gestionar conflictos de forma positiva.
 - Fomentar el respeto y la cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

4.3 Medidas contra el acoso escolar

- Se establecen protocolos específicos contra el **acoso escolar**, el **ciberacoso**, la **violencia de género** y otras formas de discriminación.
- Fomenta la creación de entornos **seguros e inclusivos** donde se proteja especialmente al alumnado más vulnerable.

4.4 Participación de la comunidad educativa

- Se refuerza la participación del alumnado, familias, profesorado y otros profesionales en la gestión de la convivencia escolar.
- Se impulsa la mediación escolar y la participación activa en la toma de decisiones que afectan al clima del centro.

4.5 Formación docente

- El profesorado debe recibir formación específica y continua en convivencia, gestión de conflictos y atención a la diversidad.

4.6 Inclusión y atención a la diversidad

- La LOMLOE promueve una educación inclusiva como base para una buena convivencia.
- Se trabaja desde el respeto a las diferencias y la atención personalizada según las necesidades del alumnado.

5. DERECHOS Y DEBERES:

5.1 ALUMNADO

De conformidad con lo establecido en los **artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación y Art. 4 del Decreto 32/2019 de 9 de abril:

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

5.1.a) *Derechos*

Se reconocen al alumnado los siguientes **derechos básicos**:

- A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- 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.
- Podrán elegir al inicio de curso el cambio de modalidad entre religión o valores entregando el correspondiente formulario durante los primeros días de curso.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Todo el alumnado tiene derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole y, a que se respete su dignidad personal. (Protocolo de la CM sobre Acoso Escolar)
- Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales y familiares.
- A recibir orientación educativa para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades. De manera especial, se cuidará la orientación escolar del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- 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.
- 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.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.

5.1.b) *Deberes*

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 del alumnado:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- No ausentarse del Centro sin el permiso correspondiente y el acompañamiento de los padres o persona debidamente autorizada.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Esforzarse y trabajar por superar los niveles mínimos de rendimiento académico y adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a sus posibilidades.

- 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.
- Respetar el proyecto educativo del centro de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.

Además, son deberes del alumnado:

- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene. Acudir al centro correctamente aseado y, vestido de forma adecuada para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- Responsabilizarse del material propio y ajeno. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, material y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

5.2 PROFESORADO

5.2.a) *Derechos*

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

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

5.2.b) *Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.*

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

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

- Poner en conocimiento del tutor/a del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores legales, 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 al alumnado la atención inmediata que precisen.
- 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.
- Controlar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado e informar a los padres o tutores, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- Velar por la igualdad de oportunidades de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- 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.
- La tutoría del alumnado, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- 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.
- Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

5.3 FAMILIAS

5.3.a) *Derechos*

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos/as o representados, tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos/as o tutelados/as reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- 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.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados/as.
- Dialogar con los maestros/as en los días y horas señalados en la P.G.A, previa petición de hora. En casos excepcionales, el tutor/a se pondrá de acuerdo con los padres/madres o tutores para recibirlos en horas distintas de las fijadas en la P.G.A.
- En casos específicos serán atendidos previamente por el tutor/a, después la jefa de Estudios oído el tutor/a y por último la directora.
- A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos/as y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos/as o tutelados/as.
- A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos/as o tutelados/as o al núcleo familiar.
- A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos/as o tutelados/as.
- 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.
- A participar, a través del Consejo Escolar, en la gestión educativa del centro, 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.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- Participar y promover actividades educativas a través del AFA.
- Tienen derecho a solicitar información y a realizar notificaciones o propuestas referentes a cuestiones generales del centro, entre ellos el comedor a través del correo electrónico o ROBLE.

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

5.3.b) *Deberes*

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o pupilos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- 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.
- 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.
- Promover el respeto de sus hijos/as y tutelados/as a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos/as o tutelados/as menores de edad.
- Los padres, o tutores legales, tienen el deber fundamental de garantizar la alimentación, higiene personal de los alumnos/as, así como de la limpieza de los vestidos y utensilios de sus hijos/as.
- Tienen el deber de aplicar los tratamientos clínicos y farmacológicos que los médicos que atienden al alumno/a determinen. Igualmente, en aquellos casos en los que el alumno/a utilice una silla de ruedas para desplazarse, o cualquier otra ayuda técnica es deber de los padres o tutores legales garantizar el buen funcionamiento y seguridad de las mismas. Asimismo, los padres y madres del alumnado que necesitan un seguimiento pormenorizado (tanto a nivel médico, psiquiátrico, neurológico, etc.) deben realizar dicho seguimiento y transmitir la información al servicio de orientación, con el fin de tener la información del alumnado lo más actualizada posible.
- Los padres, o tutores legales, deben aportar los informes pertinentes al equipo de Orientación y de enfermería del diagnóstico, pronóstico y de las pautas médicas y farmacológicas a seguir con su hijo/a por el personal del centro; asimismo deben

cumplir las revisiones periódicas que la patología del alumno/a requiera e informar de los resultados al personal arriba mencionado.

- La agenda escolar se utilizará como medio de comunicación donde se anotará cualquier incidencia e información relevante para las familias sobre el desarrollo y evolución del alumnado. Es deber de las familias responder por escrito también a las demandas diarias del personal del centro y notificar cualquier incidencia que hubiera ocurrido fuera del centro en el mismo cuaderno. Cualquier información de la familia por teléfono al centro, nunca a través del personal de transporte, es la única forma de garantizar que se recibe la información. También se utilizará la aplicación ROBLE de la Comunidad de Madrid y el correo electrónico de Educamadrid.
- El alumnado debe acudir al centro en perfecto estado de salud, no podrán venir con enfermedades infecto-contagiosas. Es deber de los padres, madres y/o tutores legales cumplir esta norma para evitar posibles contagios que podrían ser perjudiciales para el alumnado en general. En caso de falta del alumnado se deberá notificar al centro.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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 legales, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Fomentar en sus hijos/as o tutelados/as una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

5.4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

5.4.a) *Derechos del personal de administración y servicios*

Artículo 10 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- 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.
- A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

- 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.
- 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.
- 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.

5.4.b) Deberes del personal de administración y servicios

Art. 11 del Decreto 32/2019, de 9 de abril: son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- 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.
- 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.
- Informar al profesorado 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.
- Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

5.5 DEBERES DE LOS DIFERENTES SECTORES DEL PERSONAL LABORAL

5.5.a) Fisioterapeuta

Circular de 12 de febrero de 2014, de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria relativa a las actuaciones de los fisioterapeutas en el ámbito educativo de la Comunidad de Madrid.

Primero: Perfil del fisioterapeuta en el sistema educativo

El **fisioterapeuta** es un recurso personal de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales que requieran adaptaciones significativas o muy significativas de los elementos del currículo escolar, por lo que desarrollarán sus actuaciones tanto en los centros educativos ordinarios como en centros específicos de Educación Especial. En el ámbito educativo, el fisioterapeuta elabora y desarrolla un programa específico de actuación para aquel alumnado cuyo informe psicopedagógico así lo contemple.

Su presencia en los centros educativos será proporcional al número de alumnos que requieran atención en materia de fisioterapia según contemple la normativa vigente.

Segundo: *Carácter de la fisioterapia en el ámbito escolar*

La fisioterapia en el ámbito escolar incluye tres funciones o finalidades: habilitadora, preventiva y adaptativa.

Es **habilitadora** porque, tras la oportuna valoración a cargo del fisioterapeuta, permite identificar y desarrollar un conjunto de procedimientos, técnicas de tratamiento y medidas especializadas e individualizadas encaminadas a mejorar la autonomía del alumnado y favorecer la mejor actuación posible de éste en las actividades que realice a lo largo del día en su proceso de aprendizaje.

Tiene **carácter preventivo** porque desarrolla actuaciones que contribuyen a que mejore el estado físico-psíquico del alumnado y se retrase o evite una evolución negativa de la patología que presente.

Finalmente, es **adaptativa** porque el fisioterapeuta colabora con el resto de los profesionales destinados en el centro educativo en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, tanto las de acceso al currículo como las referidas al desarrollo de los elementos básicos del mismo.

Tercero: *Metodología*

Una vez realizada la propuesta de intervención del profesional fisioterapeuta por parte de los Equipos, Departamentos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o unidad competente en materia de discapacidad y dependencia, en el centro educativo se realizará de forma conjunta la valoración y elaboración del programa de actuación con el alumnado en materia de fisioterapia.

Las actuaciones que realizan los fisioterapeutas en los centros educativos no sustituyen a las que por prescripción médica determinen los facultativos (médico rehabilitador, neurólogo, etc.) que en el ámbito sanitario tienen relación con estos pacientes.

En el centro educativo, los fisioterapeutas, como integrantes del equipo de apoyo al alumnado con **necesidades educativas especiales**, desarrollarán sus actuaciones a través de:

- **Intervenciones directas:** todas aquellas actuaciones en las que se utilicen técnicas fisioterapéuticas y estrategias aplicadas directamente sobre el alumnado, individualmente o en pequeños grupos.
- **Intervenciones indirectas:** todas aquellas tareas de documentación, valoración, coordinación y asesoramiento realizadas en ausencia del alumnado y que inciden sobre su proceso educativo. En la Programación General Anual del centro y en el Plan Incluyo se establecerán las medidas organizativas necesarias para garantizar la coordinación de todos los profesionales relacionados con cada alumno/a que presenta necesidades educativas especiales y su relación con la familia.

Estas intervenciones se llevarán a cabo en función de las adaptaciones curriculares individualizadas para cada alumnado de modo que contribuyan a su desarrollo y autonomía personal.

Cuarto: Funciones del fisioterapeuta en el centro educativo

Las funciones del fisioterapeuta en el centro educativo pueden clasificarse en **generales** y **específicas**.

Funciones generales:

- Elaborar y aplicar un programa de tratamiento específico para cada alumnado que le permita alcanzar la mayor autonomía posible en su desarrollo personal.
- Estimular el desarrollo psicomotor del alumnado con el fin de conseguir los objetivos incluidos en sus respectivas adaptaciones curriculares.

Funciones específicas:

- Colaborar en la identificación y valoración de las necesidades de tratamiento de fisioterapia, valorando el nivel de desarrollo motriz, control postural, autonomía funcional, desplazamientos y las ayudas técnicas que precise para su acceso al currículo escolar.
- Elaborar y aplicar un programa de intervención para cada alumnado a partir de los conocimientos técnicos y procedimientos propios de la fisioterapia.
- Enseñar al alumnado a conocer, potenciar y utilizar sus posibilidades motrices.
- Colaborar en la elaboración de las adaptaciones curriculares y en las adaptaciones de acceso al currículo aportando los conocimientos específicos de la fisioterapia.
- Asesorar e informar al profesorado y otros profesionales del centro en lo relativo al posicionamiento del alumnado y manejo de las adaptaciones de acceso para favorecer el aprendizaje del alumnado.
- Elaborar el plan de trabajo, la memoria anual y los informes relativos a alumnos con los que ha trabajado.
- Aportar la información necesaria en la actualización de la valoración psicopedagógica y evaluación de las adaptaciones curriculares que requieren el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Adaptar los equipamientos específicos para facilitar el acceso del alumnado al currículo.
- Elaborar programas preventivos que eviten o retrasen la evolución negativa derivada de la patología del alumnado (problemas respiratorios, digestivos, osteoarticulares, musculares, etc.).
- Informar y asesorar a las familias en cuanto a la movilidad y correcto posicionamiento de sus hijos/as para que los hábitos y técnicas de movilidad funcionales adquiridos en el centro educativo tengan continuidad en la vida cotidiana y faciliten su autonomía personal.
- Establecer y mantener canales de comunicación con otros profesionales o instituciones que favorezcan el intercambio de conocimientos e información con el fin de optimizar las actuaciones con el alumnado en materia de fisioterapia.

Para el mejor desarrollo y efectividad de estas funciones, los profesionales de fisioterapia podrán utilizar tanto los tiempos en los que el alumnado está en las aulas como los tiempos de recreo y, en su caso, comedor escolar.

Quinto: *Recursos materiales y equipamiento.*

En los centros educativos públicos donde sea necesaria la intervención del fisioterapeuta se organizará un espacio adecuado para el desarrollo de su actividad, pudiendo realizar parte de sus funciones en otros lugares del centro que el fisioterapeuta considere apropiados para desarrollar las actuaciones y objetivos previstos para cada alumnado.

Los centros contarán con el equipamiento y material específico de fisioterapia necesario. Tanto para el tratamiento en la Sala de Fisioterapia como para aulas y otros espacios del centro.

Resolución de 8 de agosto de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo único para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Definición de las categorías profesionales

Las **funciones** que se enumeran en la definición de las siguientes categorías profesionales tienen la consideración de generales y fundamentales.

En **consecuencia**, en la definición de las funciones que corresponden a cada categoría profesional se recogen de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, habiendo de entenderse comprendidas también dentro de dicha definición otras actividades de carácter análogo a las descritas que sean conexas, homólogas, de similar complejidad y que requieran una cualificación equiparable o igual y para las cuales la cualificación exigida sea suficiente, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio o actividad de que se trate.

En todo caso, la concreción específica del contenido de la prestación vendrá determinada por la pertenencia a un área de actividad, las especificidades organizativas del órgano o entidad donde se presten los servicios, así como las características del puesto de trabajo.

A **efectos** de lo previsto en este Anexo, se entiende por función el conjunto ordenado de actuaciones necesarias para la prestación de un servicio o la gestión de una actividad dotados de identidad propia dentro del normal desarrollo de los servicios públicos o del funcionamiento de la organización.

A su vez, se considera tarea cada una de las fases en que se desagrega una función o cada una de las actuaciones concretas precisas para el cumplimiento de aquella.

Los **conflictos** o problemas interpretativos de carácter general que se puedan plantear en relación con las funciones y tareas asignadas a cada categoría profesional se sujetarán a la consideración de la comisión paritaria, de acuerdo con las facultades que tiene atribuidas en materia de interpretación y resolución de conflictos.

5.5.b) Grado Universitario en Enfermería (G.U.E.)

Pertenecen a esta categoría los trabajadores a los que se exija estar en posesión del título de Graduada Universitaria en enfermería. Las funciones consistirán en la realización de una actividad profesional de carácter específico y complejo, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, sin que ello implique mando sobre equipos de trabajadores, pudiendo, no obstante, coordinar las tareas a realizar por otros trabajadores encuadrados en su área de actividad.

Área D: Sanitario-Asistencial

El **área Sanitario** Asistencial comprende el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con:

- La salud, tanto en su vertiente preventiva como curativa, así como el apoyo a la medicina legal.
- La atención a personas o grupos que, por su situación individual o social, demanden una especial atención y ayuda terapéutica.
- En general, con aquellas otras que posibiliten la recuperación, desarrollo e integración social, familiar y profesional de quien se encuentre aquejado por cualquier patología, abarcando desde las que requieren el más alto grado de especialización y conocimientos tecnificados y conlleven el mayor grado de responsabilidad y autonomía, hasta aquellas de carácter auxiliar para las que sólo se exija cualificación profesional elemental.

Primero: Funciones

Promoción de la salud:

- Contribuir al fomento de la Salud y la prevención y protección contra la enfermedad y accidentes.
- Detección precoz de grupos vulnerables a enfermedades y riesgos específicos.
- Orientación familiar sobre cuidados generales de enfermería.
- Educación sanitaria dirigida al alumnado y su entorno.
- Contribuir a garantizar un nivel inmunitario adecuado en el alumnado, bajo la responsabilidad de los padres y/o tutores legales, o según prescripción médica (Campañas de vacunación).
- Colaborar con otros profesionales en el ámbito de la Educación para la Salud.
- Colaborar con otros profesionales en las investigaciones que se efectúen relacionadas con la salud escolar.

Asistencia sanitaria:

- Contribuir a la atención de las necesidades físicas, psíquicas y sociales del alumnado, prestándole asistencia sanitaria en el centro escolar en régimen normal y de urgencia.

- Realizar y/o colaborar en la ejecución de técnicas terapéuticas.
- Efectuar y/o vigilar la correcta administración de fármacos, según prescripción facultativa.
- Buscar soluciones a problemas y situaciones de enfermería, tratando de mejorar métodos y medios que supongan un incremento en la calidad de los cuidados.
- Enseñar al alumnado, familiares y otras personas de su entorno las técnicas terapéuticas necesarias y/o recomendadas que precisen.
- Ayudar al alumnado y su familia a adaptarse a la enfermedad y/o sus secuelas.
- Recabar información sobre la Salud de los escolares a través de entrevistas, encuestas, informes clínicos, etc.

Funciones específicas e intervenciones:

- Atención al alumnado enfermo.
- Prestar asistencia inmediata en casos urgentes hasta la llegada del médico y/o traslado al Hospital, según protocolo del centro escolar.
- Administración de fármacos prescritos por el médico.
- Administración de fármacos en casos agudos.
- Realización de cuidados y técnicas de Enfermería específicas en cada caso, procurando el bienestar del alumno.

5.5.c) Integrador social

Primero: Competencia general del Integrador Social (TIS)

Consiste en programar, organizar, implementar y evaluar las intervenciones de integración social aplicando estrategias y técnicas específicas, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Segundo: Competencias profesionales, personales y sociales del TIS

- Elaborar proyectos de integración social y dirigir su implementación aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- Programar y supervisar actividades de integración social aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas. Diseñar e implementar actuaciones para prevenir la violencia doméstica. Realizar tareas de mediación entre personas y grupos aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.

- Organizar e implementar actividades de apoyo psicosocial, de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, de inserción laboral y ocupacional evaluando los resultados conseguidos.
- Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.
- Diseñar e implementar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas colaborando con el equipo interdisciplinar.
- Entrenar en habilidades de comunicación haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos y motivando a las personas usuarias en la utilización de los mismos.
- Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.
- Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

Tercero: Objetivos generales

Siempre en coordinación con el Equipo de Centro:

- Comprender, prevenir y afrontar los trastornos de conducta diseñando estrategias que a través de la adaptación del entorno y la enseñanza de habilidades que minimice los problemas de conducta y mejore la calidad de vida.
- Atender los aspectos de socialización, autonomía y adquisición de hábitos de la vida diaria en el aula, espacios de patio, comedor y en actividades especiales o salidas fuera del centro escolar.
- Colaborar con el proyecto educativo del centro en sus prioridades de ser inclusivo y atender a la diversidad, fomentando la igualdad de oportunidades y cuidando de los alumnos en situación de riesgo.

Cuarto: Normas de funcionamiento y ámbitos de actuación

Alumnado:

- Intervención con trastornos de conducta: Los proyectos acordados por los equipos de actuación serán el eje de la intervención del TSIS que colaborará en el desarrollo de las fases del proceso de planificación: estudio, investigación, diagnóstico, programación y evaluación.
- **Apoyo Conductual Positivo para abordar los trastornos de conducta:** Para comprender, prevenir y afrontar los trastornos de conducta se apela al enfoque de “Apoyo Conductual Positivo” diseñando estrategias que a través de la adaptación del entorno y la enseñanza de habilidades minimice los problemas de conducta y mejore la calidad de vida.
- Apoyo en las aulas TEA con la finalidad de atender trastornos de conducta del alumnado de estas aulas respectivamente.

- Recogida de información individualizada del alumnado que de forma preferente sea atendido por el TIS.
- Atención psicosocial en espacios de patio, comedor y en actividades especiales o salidas fuera del centro escolar.
- Intervenir con el alumnado en el proceso de adquisición de habilidades de autonomía personal y social.
- Estimulación de la comunicación constructiva del niño/a con su entorno.
- Entrenar en habilidades de comunicación haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos y motivando en la utilización de los mismos.
- Colaboración en la resolución de conflictos mediante la aplicación de técnicas específicas (mediación, análisis y toma de decisión).

Profesorado y demás profesionales

- Colaborar con el Equipo Directivo, servicio de orientación, tutores y demás profesionales del centro en los equipos de actuación generados para atender las necesidades del alumnado con programa de modificación de conducta.
- Coordinación y trabajo en equipo con los profesionales del centro en las intervenciones educativas en los espacios del aula, pasillos, comedor, patio y salidas escolares.

Familias

- Información y apoyo a las familias en relación al proceso de integración social del niño/a.
- Solicitar colaboración de las familias para la realización de los programas de actuación.
- Favorecer la implicación de las familias en la vida del centro y de la comunidad.

Las funciones principales de los **Técnicos Superiores en Integración Social (TSIS)**, establecidas por la Comunidad de Madrid y concretadas en el Plan de Convivencia del centro, se centran en el apoyo directo al alumnado con necesidades educativas especiales, fomentando su autonomía personal y social, y colaborando estrechamente con el equipo docente y las familias.

Las tareas del TSIS están orientadas a la **inclusión** y el **desarrollo integral** del alumnado, especialmente aquellos con Trastornos del Espectro Autista (TEA) u otras discapacidades que requieren apoyo intensivo.

• Apoyo a la Autonomía Personal y Social

- Entrenamiento en Habilidades de la Vida Diaria: Intervenir en el desarrollo de la autonomía en tareas como el control de esfínteres, el aseo personal (lavado de manos, cepillado de dientes) y la alimentación.

- Habilidades Sociales: Organizar y desarrollar actividades específicas para el entrenamiento de habilidades sociales, promoviendo la interacción positiva y la resolución de conflictos entre compañeros.
- Movilidad y Desplazamientos: Acompañar y apoyar a los alumnos en los desplazamientos dentro y fuera del centro (cambios de aula, patio, gimnasio, comedor), facilitando la estructuración de entradas y salidas.
- Ocio Guiado: Diseñar y participar en proyectos de ocio en el patio y actividades complementarias, ajustándolos a las necesidades para garantizar una participación inclusiva.
- **Apoyo Educativo y Comunicación**
 - Sistemas de Comunicación: Incorporar, establecer, adaptar y aplicar los Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación (SAAC) que cada alumno necesite (por ejemplo, adaptando contenido a clave visual).
 - Apoyo en el Aula: Realizar labores de apoyo dentro de las aulas, colaborando con el profesorado en la aplicación de metodologías y recursos adaptados para la adquisición de conocimientos.
 - Elaboración de Recursos: Crear, elaborar y/o adaptar materiales como paneles, fichas y actividades personalizadas para abordar los contenidos de aprendizaje.
- **Intervención Conductual y Bienestar**
 - Entornos seguros: Generar entornos seguros y acogedores, prestando atención al bienestar emocional del alumnado más vulnerable.
 - Conductas desajustadas: Colaborar en el ajuste de la respuesta ante conductas desajustadas, interviniendo en situaciones de explosiones emocionales, ansiedad o crisis.
 - Prevención y contención: Intervenir directamente ante conductas autolesivas o agresivas, realizando registros y, en casos necesarios y siguiendo protocolos, aplicando contención física para evitar lesiones a sí mismos o a terceros.
- **Coordinación y Colaboración**
 - Equipo educativo: Coordinarse de forma continua con el equipo docente (tutores, profesorado especialistas) y el equipo directivo.
 - Sensibilización: Sensibilizar a toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, personal de servicios) sobre las características y necesidades particulares del alumnado.

5.5.d) *Técnico Especialista-III (T.E.-III)*

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida, bajo la dependencia y supervisión directa de un superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección e interpretación, realizan, con responsabilidad y perfección, tareas propias de su especialidad y área de actividad.

Primero: Normas de funcionamiento de TEIII.

Establecidas por la Comunidad de Madrid y concretadas en el Plan de Convivencia.

Asistenciales y de apoyo al alumnado

- Asistencia y apoyo directo al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en las actividades de la vida diaria, como la higiene personal, el vestido y la alimentación. Esto incluye ayuda en el uso de los servicios, supervisión en el comedor y apoyo en la preparación para las comidas.
- Apoyo a la movilidad del alumnado, tanto dentro del centro (en las aulas, pasillos, recreos, etc.) como en los traslados y desplazamientos a las distintas dependencias. También colaboran en los cambios posturales de los alumnos con discapacidad motora.
- Vigilancia y acompañamiento del alumnado durante las entradas, salidas del centro, recreos y en cualquier otra actividad complementaria o extraescolar que se organice, incluyendo las rutas de transporte escolar.

Colaboración educativa

- Colaboración con el equipo docente y otros especialistas (fisioterapeutas, logopedas, etc.) en la ejecución de los programas educativos y de intervención individualizados de cada alumnado.
- Preparación y elaboración de materiales didácticos o adaptados que faciliten el aprendizaje del alumnado y su acceso a las actividades programadas en el aula y en el centro.
- Participación en el proyecto educativo del centro en el ámbito de su área de actividad, contribuyendo a la planificación y desarrollo de las actividades que fomentan la autonomía personal y social del alumnado.
- Promoción de la autonomía y la integración social del alumnado en todas las actividades del centro, buscando siempre la mayor normalización posible en su participación.

Estas funciones no son solo de apoyo "físico", sino que tienen un claro componente educativo y social. El TEIII es un profesional fundamental para la integración del alumnado en el entorno escolar, trabajando en estrecha coordinación con el resto de la comunidad educativa para asegurar el desarrollo integral del alumnado.

Vigilancia de patios activa

Centrándose en garantizar **la seguridad, el bienestar y la inclusión** del alumnado:

- Colaboración en la Vigilancia: Participar activamente en la vigilancia del recreo, asegurando un entorno seguro para todos los estudiantes.
- Apoyo a la Autonomía Personal: Asistir y supervisar sus necesidades básicas durante este tiempo.
- Fomento de la Inclusión y Socialización: Colaborar para que los estudiantes participen de la manera más normalizada posible en las actividades de ocio y tiempo libre. Esto puede implicar:
 - Ayudar a organizar o dirigir juegos que fomenten la interacción.
 - Intervenir para prevenir el aislamiento o conflictos.
 - Facilitar que el alumnado adquiera hábitos de la vida diaria y habilidades sociales.
- Coordinación: Trabajar de forma coordinada con el resto del equipo docente y especialistas del centro (fisioterapeuta, enfermera, etc.) para aplicar las indicaciones individuales específicas de cada Adaptación Curricular.

Por lo tanto, no consiste en estar en un punto fijo para vigilar que no se escapen, hay que garantizar su seguridad y fomentar la socialización. Por ello, se establecen zonas dentro de las cuales es necesario movimiento según las necesidades del alumno.

Turnos **rotatorios** de los 6 TEIII:



En el patio de comedor el funcionamiento es el mismo que en el de la mañana. Hay 1 o 2 adultos más en el de comedor, por lo que se pueden hacer las mismas actividades.

6. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

6.1 COMPETENCIAS DE LA DIRECTORA

- Es el representante de la Administración Educativa en el Centro y tiene atribuidas las siguientes **competencias** (LOMLOE. Art. 132):
- Ostentar la representación del Centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en su artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativas.

Corresponden a la directora, las siguientes funciones, relacionadas con la convivencia:

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

- En el ejercicio de estas funciones, la directora es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el plan de convivencia, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- Aprobar el plan y las normas de convivencia.

6.2 COMPETENCIAS DE LA JEFA DE ESTUDIOS

Tiene atribuidas las siguientes competencias (ROC Art. 34 y LOMLOE Art. 131):

- Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir a la directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnado en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales los horarios académicos del alumnado y maestros/as de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la PGA., así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, de la orientadora del Centro, conforme al Plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro del profesorado y recursos, las actividades de perfeccionamiento, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos
- Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- Coordinar e impulsar la participación de los alumnos y alumnas en el Centro.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos y alumnas en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro del ámbito de su competencia.

A la jefa de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- 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.
- Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- 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.
- Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. La jefa de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores legales, cuando el alumnado es menor.

6.3 SECRETARIO

Tiene atribuidas las siguientes **competencias (ROC Art. 35 y LOMLOE Art. 131):**

- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la directora.
- Actuar como secretario de los órganos colegidos del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la directora.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos los aspectos de acuerdo con las indicaciones de la directora.
- Cualquier otra función que le encomiende la directora dentro de su ámbito de competencia.

6.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO

6.4.a) Consejo Escolar. Comisiones. (LOMLOE Art. 126 y 127)

El Consejo **Escolar** estará compuesto por los siguientes miembros:

- La directora del Centro, que será su presidente.
- La jefa de Estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- Un representante del personal laboral
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar del Centro tendrá las **siguientes competencias**:

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente le establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento de director o directora.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Al Consejo Escolar, le corresponden las siguientes funciones **relacionadas con la convivencia**:

- Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes del alumnado.
- Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

- 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.
- Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar las normas, el plan de convivencia, sus modificaciones y la memoria anual de evaluación de la convivencia en el centro.
- Después de cada Consejo los representantes darán información del mismo a sus representados.

En el seno del **Consejo Escolar** existirán las siguientes **Comisiones**:

Comisión Permanente:

Compuesta por la directora, la jefa de Estudios, secretario, un profesor/a, un padre o madre y un representante de personal de administración y servicios.

- Sus competencias serán: el estudio y aprobación de temas urgentes que surjan.

Comisión Económica:

Integrada por la directora, un profesor o profesora, un padre o madre, el secretario y un representante de personal de administración y servicios.

Sus competencias son:

- Estudiar, proponer y aprobar, en su caso, todo lo concerniente a la gestión económica del Centro, así como, a la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.

Comisión de Convivencia:

Integrada al menos por la directora, la jefa de Estudios, el secretario, un profesor o profesora, un padre o madre de alumno. Será presidida por la directora del centro que podrá delegar en la jefa de estudios.

- Las competencias de la comisión, son las siguientes: 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.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.

- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Comisión de comedor:

Compuesta por la directora, la jefa de Estudios, secretario, un profesor/a, un padre o madre del alumnado.

- **Sus competencias son:** controlar el funcionamiento de la empresa de comedor, velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

Comisión de gestión del programa ACCEDE:

Compuesta por la directora, el secretario, un profesor/a, un padre o madre, un representante de personal de administración y servicios y el coordinador del programa Accede. Será presidida por el secretario.

- **Sus competencias son:** gestionar el programa de préstamo de libros del centro.

Las decisiones de las distintas Comisiones tendrán carácter ejecutivo, excepto la que la propia Comisión considere su elevación al Consejo Escolar para su ejecución.

En todas las comisiones se levantará un acta de sus deliberaciones y los consejeros serán informados en la primera reunión inmediata de Consejo que se realice.

En el seno del Consejo Escolar se podrán crear cuantas comisiones se vean necesarias, bien a propuesta de la administración o las que el propio Consejo considere convenientes.

6.4.b) Claustro de Profesores (LOMLOE. Art. 129)

Es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

Son competencias del Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos, de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.

- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director/a términos establecidos en por la presente ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las distintas normas de organización y funcionamiento.

Al Claustro de profesores le corresponden las siguientes funciones relacionadas con **la convivencia**:

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

6.4.c) Normas de funcionamiento de los órganos colegiados de Gobierno

- El Claustro de Profesores está integrado por la totalidad del profesorado que presten servicio en el Centro. Está presidido por la directora.
- La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- Las votaciones serán a mano alzada si no hay inconveniente por parte de los presentes y de forma secreta si lo hubiera.
- El Claustro de Profesores y el Consejo Escolar realizarán sus funciones en el marco de las competencias que les atribuye la legislación vigente como órganos de participación en el control y gestión del Centro. La directora velará para que las reuniones de ambos órganos tengan lugar en horario que permita la asistencia de todos sus miembros.
- El Claustro y el Consejo Escolar se reunirán una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio y otra al final del curso.
- El quórum para dar por válida una reunión de Claustro o de Consejo Escolar será la mayoría absoluta de sus componentes, en primera convocatoria o, en su defecto, con los presentes en segunda convocatoria.

- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano de participación en el control y gestión del Centro y sea declarada la urgencia con el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos serán tomados por mayoría absoluta de los asistentes y dirimirá el empate el voto final de calidad del presidente.
- De cada sesión, el secretario levantará acta que contendrá la indicación de las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
- Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobarán en la sesión siguiente.
- Los miembros de la reunión podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.
- En caso de ausencia o enfermedad del presidente será sustituido por la jefa de Estudios, y el secretario por otro miembro del órgano colegiado.
- Al comienzo de la reunión deberá señalarse el tiempo de duración del acto. En caso de superar el tiempo indicado, se aplazará la sesión, señalándose fecha y hora para continuarla.
- Se establecerá un turno de palabra con un tiempo determinado.

7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

7.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Orden 29 de junio 1.994 / ROC. Título III, Cap. III, Art. 43 y 44. Está compuesta por los siguientes miembros:

La directora, que será su presidente, la jefa de Estudios, la coordinadora del 1er ciclo de Ed. Infantil, el coordinador del segundo ciclo de Educación Infantil, el coordinador de cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria, la orientadora de ordinaria y Ed. Especial, el coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación, la coordinadora de Bienestar y Protección. Un coordinador de cada una de las etapas de Ed. Especial y la jefa de estudios de Ed. Especial.

Las funciones son las siguientes:

- Establecer las directrices generales para elaborar las Programaciones docentes.
- Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
- Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.

7.2 EQUIPOS DE CICLO. COORDINADORES DE EQUIPOS DE CICLO

ROC. Título III, Cap. II, Art.39, 40 y 41, LOMLOE Art.130 y Orden 29 de junio 1994:

- Los equipos ciclo agruparán a todos los maestros/as que impartan docencia en un mismo grupo de alumnado, organizando y desarrollando las enseñanzas propias de éste bajo la supervisión de la jefa de Estudios.
- El centro cuenta con siete Equipos de Ciclo.
- Las funciones de los Equipos Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Ed. Especial son las siguientes:
- Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumnado para superar cada uno de los cursos.
- Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad del alumnado.
- Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por el alumnado en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
- Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.
- Cualquier otra función asignada por la jefa de estudios en el ámbito de su Competencia.
- Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la directora oído el equipo de ciclo.
- Las competencias de los Coordinadores de los Equipos Ciclo son:
- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría del alumnado del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la jefa de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

7.3 TUTOR/a y TUTORÍAS

Orden 29 de junio 1.994/ROC. Art. 45 y 46). LOMLOE Art. 130. Orden 130 y 460 artículo 5:

- La acción tutorial, inherente a la función docente, acompañará el proceso educativo individual y grupal del alumnado, fomentará la convivencia, el desarrollo personal, la integración y la participación en la vida del centro.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será designado por la directora. En el segundo ciclo de la etapa, el tutor/a asignado al primer curso continuará con el mismo grupo de alumnos/as hasta la finalización del ciclo, si bien la directora del centro podrá resolver excepciones a dicha continuidad.
- El tutor/a coordinará la intervención educativa del resto de profesionales que atienden al grupo de alumnos/as y mantendrá una relación periódica con las familias o tutores legales.
- Corresponde al tutor/a informar regularmente a las familias o tutores legales sobre los progresos y dificultades del proceso de aprendizaje, así como trasladar al resto de docentes las informaciones relacionadas con el proceso educativo que estos le proporcionen.
- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos.
- El horario del Profesor tutor/a incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a padres y alumnado al comienzo del curso académico.

7.3.a) *Funciones de los tutores/as son las siguientes:*

- Llevar a cabo el plan de acción tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos y alumnas, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
- Orientar y asesorar a los alumnos y alumnas sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefa de Estudios.
- Informar a los padres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres del alumnado.

- Atender y cuidar a los alumnos y alumnas en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

7.3.b) En materia de convivencia, corresponde a los tutores/as:

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

7.4 EQUIPO DE ORIENTACIÓN

7.4.a) Objetivos

- Prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje.
- Colaborar con los tutores/as en la orientación educativa de los alumnos y alumnas que presenten dificultades.
- Diagnóstico, valoración y orientación de los alumnos y alumnas con graves dificultades en su proceso de enseñanza aprendizaje. Cambio de modalidad educativa.

7.4.b) Actividades

- Atender las demandas de valoración del alumnado con necesidades educativas especiales a lo largo del curso.
- Facilitar a los tutores/as el material didáctico adecuado para llevar a cabo el refuerzo educativo que requieran en colaboración con PT/AL. a lo largo del curso.
- Coordinación con los tutores/as, respecto a las intervenciones familiares de aquellos alumnos/as que por su problemática lo requieran, durante el curso.
- Seguimiento en grupo reducido, de los alumnos y alumnas que presenten una problemática que lo requiera.

8. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- Colaboración con la jefa 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.
- Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.
- Metodologías participativas de mediación escolar para la resolución de conflictos.

8.1 ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO

- Juegos de convivencia a través de juegos cooperativos.
- Encuentros deportivos con alumnado de otros centros.
- Distintas celebraciones: Paz, Día contra la violencia de género, de la mujer,
- Trabajar la mediación escolar con la ayuda de la coordinadora de Bienestar y distintas asociaciones, (Caronte, Barró).
- Trabajar a diario normas básicas de funcionamiento del aula, así como las del centro.
- Realizar actividades siguiendo el MODELO DIALÓGICO DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, se fundamenta en el diálogo igualitario entre la comunidad, se basa en las interacciones como proceso de transformación social para conseguir erradicar la violencia en las escuelas, promueve un entorno educativo seguro, inclusivo y basado en el respeto.
- Toda la comunidad educativa, alumnado, familias, profesorado, monitores y voluntariado participa activamente en la construcción y mantenimiento de una convivencia positiva.

8.1.a) *Principios básicos del nuestro modelo:*

- Diálogo igualitario cómo la herramienta principal para prevenir y resolver conflictos.
- Todas las opiniones posibles han de ser escuchadas y consideradas.
- Participación comunitaria en la toma de decisiones sobre la convivencia para establecer las causas de los conflictos y la solución

- **El Club de los Valientes violencia 0**

Cada inicio de curso se lee en todas las aulas el cuento del **Club de los Valientes**, que transmite la importancia de posicionarse junto a la víctima y rechazar cualquier actitud violenta.

Todo el alumnado que se compromete pasa a formar parte del Club y disponen de su **avatar personalizado**, que se cuelga en el aula como símbolo de su compromiso con el buen trato.

Las actitudes violentas tienen consecuencias claras: la persona agresora puede ser temporalmente retirada del Club de los Valientes cuyo fin es que asuma el compromiso de cambio.

- **Banco de la Amistad:**

Espacio destinado en el patio para la resolución de conflictos entre iguales.

- **Actividad Boca-oreja** de resolución de conflictos con los pequeños del colegio.

- **Norma del centro:**

Norma consensuada por el claustro del centro, que rige la convivencia de manera genérica, durante el curso.

- **Carteles con acciones de cómo nos gustan que nos traten y cómo no.**

Pictos que nos ayuden a distinguir qué es violencia y qué no.

- **Normas del aula:**

Acordadas al principio del curso por el alumnado. El Equipo Directivo realiza un análisis de las mismas con los mediadores y con el alumnado que tienen que incumplirlas.

En los cursos más altos se adecuan estas normas y se establecen unos criterios comunes entre los docentes, para el cumplimiento de las mismas. Visitas del Equipo Directivo por las aulas para recordar la importancia de cumplir las normas y supervisión de su cumplimiento.

Carteles de las normas establecidas.

Carteles que ayudan a comprender las consecuencias de su incumplimiento.

- **Cortina mágica:**

Acción simbólica donde el alumno/a que no respeta las normas de convivencia queda apartado del grupo hasta que se reflexiona y se compromete a mejorar.

- **Tertulias dialógicas semanales:**

Cada clase realiza tertulias donde se trabajan valores universales como la solidaridad, la justicia y la paz a partir de lecturas y experiencias.

- **Grupos interactivos:**

Organización de actividades de aprendizaje cooperativo donde el alumnado colabora en grupos heterogéneos, reforzando la ayuda mutua y la inclusión.

- **Asambleas de aula/dialógicas:**

Las asambleas de aula son espacios regulares de diálogo y participación donde el alumnado puede expresarse, compartir preocupaciones, proponer mejoras y resolver conflictos de forma colectiva y respetuosa. Se realizan con periodicidad semanal y son dinamizadas por el tutor o tutora, con la participación activa del alumnado, que pueden llevar temas al “buzón”.

- **Mediación:**

En nuestro colegio consideramos adeudado la figura de la mediación entre iguales. De cada una de las clases se elige a una pareja de mediadores que respete la paridad de género. Para ello, hacemos formaciones al alumnado en el trabajo de la mediación. Estos actúan ante un conflicto que puede ser resuelto entre ellos. La resolución de conflictos se lleva a cabo tanto en el patio como en la clase. En el patio hay zonas destinadas a la mediación denominadas “banco de la amistad”.

- **Actividades específicas en el aula de prevención del acoso escolar:**

Más enfocado a la convivencia y el respeto a los demás.

- Actividades tipo Roll-play para trabajar la empatía.
- Talleres o actividades interniveles.
- Colaboración con distintas ONGs para realizar actividades extraescolares.
- Coordinación y/o colaboración para realizar acciones formativas (para alumnos/as y/o docentes) del **PLAN DIRECTOR DE LA POLICÍA NACIONAL DE MADRID**.

8.2 ACTIVIDADES PARA LAS FAMILIAS

- Participación en las fiestas de centro.
- Participación en las actividades o jornadas de convivencia que se planifiquen.
- Jornadas de puertas abiertas para las familias.
- Participar en las horas de tutoría.
- Utilizar la agenda de comunicación como vía de transmisión de información y seguimiento del alumnado.
- Participación de las familias en la comisión de convivencia.
- Realización de escuelas de familias

8.3 ACTIVIDADES PARA LOS PROFESIONALES

- Comidas de todos los profesionales en Navidad y a final de curso.
- Reuniones de coordinación entre los diferentes profesionales.
- Actividades varias como: amigo invisible, día del docente
- Recibimiento a los nuevos profesionales.
- Cursos de formación dentro del centro.

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA PARA FACILITAR LA CONVIVENCIA

9.1 ENTRADAS

- El momento de las entradas del centro es un instante en el que se juntan en el patio alumnado, familias y profesorado, lo que puede dar lugar a conversaciones, momentos de demora y actitudes que pueden derivar en el retraso de la jornada lectiva.
- Dado que este centro es un colegio diverso en el que conviven tres modalidades educativas al tiempo por lo que la entrada y la salida del centro es un momento de complejidad logística que necesita de la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las familias **del 1º ciclo de Educación Infantil** tienen entrada flexible entre las 09:00 horas y las 09:30 y entran directamente a las aulas correspondientes, usando incluso un servicio de telefonillo propio para abrir la puerta de acceso al centro. Para la conciliación familiar existe la posibilidad de acogerse a un horario ampliado, tanto por la mañana como por la tarde. Son tramos de media hora desde las 7:30h a las 9:00h de la mañana y de 16:00h a 17:30h de la tarde.

Las familias **de Educación Especial** entran a las **09:30 horas** y en su mayoría lo hacen en ruta escolar organizada. Una vez que llegan las rutas son recibidos por los técnicos que los acompañan a la clase correspondiente. Hay una persona responsable de recoger la información de los autocares que realizan cada ruta, recogiendo las matrículas de los mismos.

- En caso de llegar tarde y ser llevados por las propias familias deben esperar en el descansillo de entrada a que sean recogidos por uno de los técnicos.
- El resto **de las clases, 2º ciclo de Educación Infantil y Primaria**, entran a las 09:00 horas por la entrada del parque Comillas, y el alumnado se dirigirá a hacer las filas, donde estará esperando el profesorado que impartirá la 1ª sesión. La distribución de las filas se realizará de la siguiente manera:
 - **3 años:** durante el periodo de adaptación las familias entrarán a la clase, después se hará la fila en el porche de entrada al edificio U.
 - **1º a 3º de Primaria:** En el patio de abajo, al lado de las puertas de entrada al pasillo inferior del edificio L. Cruzan al patio del edificio L y suben a las clases por el pasillo lateral.
 - **4 y 5 años:** harán la fila en el patio de abajo de entrada del parque Comillas, en ambos muros.
 - **4º a 6º de Primaria:** Hacen la fila en el patio de arriba, junto al patio del arenero.

9.1.a) Responsabilidades del profesorado.

- El profesorado debe estar abajo antes de que se abran las puertas de entrada.
- Se debe avisar al equipo directivo en caso de detectar la falta de un compañero/a.

9.1.b) Responsabilidades de las familias.

- Acompañar a sus hijos/as hasta la entrada del colegio a la hora adecuada.
- Respetar las entradas al centro y no hablar con el profesorado salvo casos excepcionales.

9.1.c) Responsabilidades del alumnado.

- Subir a clase a tiempo y en la fila correspondiente de forma ordenada.

9.1.d) Responsabilidades del POSI

- Abrir y cerrar las puertas de entrada al colegio.
- Cerrar las puertas una vez que las filas empiezan a subir a sus respectivas clases.
- Vigilar que ningún alumno/a sale solo del centro.

9.2 SALIDAS

- **En Educación Primaria:** el profesorado bajará la fila hasta lo alto de la escalera de entrada al centro, y desde allí entregará al alumnado cuando vea a su familiar o persona autorizada para su recogida. **SIEMPRE SE ENTREGARÁ AL ALUMNADO A UN MAYOR DE EDAD.**
- **Los alumnos del comedor:** serán entregados por las monitoras del comedor a las 16:00 horas o acudirán a la clase extraescolar correspondiente.
- **En 1º ciclo de Educación Infantil:** serán las familias las que accedan hasta las aulas para recoger al alumnado y poder recibir información de primera mano de parte de las educadoras.
- **En 2º ciclo de Educación Infantil:** la salida a las 14:00 será por la puerta del Parque de Comillas.
- **El alumnado de 3 años:** será recogido por sus familias en las aulas.
- **Alumnado de comedor que no esté inscrito a ninguna actividad extraescolar:** A la salida del comedor las familias los recogerán por la puerta de la c/ Antonio de Leyva.
- **En Educación Especial:** los técnicos acompañarán al alumnado al patio de la entrada del parque Comillas para hacer filas y esperar a la llegada de las rutas. Igual que en las entradas, se debe recoger la información de los autobuses que realizan el servicio. El alumnado que sea recogido por las familias directamente, debe ser entregado, igual que, en cualquier caso, a un mayor de edad autorizado.

9.3 PRIMEROS DEL COLEGIO

- Los Primeros del Cole, es un servicio que se presta todos los días lectivos del curso en horario de 7:00 a 9:00 horas y para Ed. Especial de 9:00 a 09:30h.
- Su finalidad es ofrecer a las familias un horario de apertura del centro más flexible, en función de sus necesidades laborales, así como el cuidado y alimentación, con un desayuno adecuado que permita al alumnado afrontar con garantías su jornada escolar.
- Los Primeros del Cole es un servicio que presta el AFA del colegio, tanto en la faceta nutricional como en la educativa, debe estar presente la garantía de calidad.

9.3.a) *Objetivos generales*

1. Proporcionar un servicio que atienda tanto a las familias con necesidades sociales, cómo aquellas familias que, por motivos laborales, necesitan una ampliación del horario del colegio.
2. Procurar un servicio de calidad, para que los niños/as sean atendidos en sus necesidades nutricionales de una manera adecuada.
3. Procurar hacer de esta franja horaria un espacio lúdico para que el alumnado lo utilicen a su voluntad, aunque siempre de forma dirigida, correcta y organizada.

9.4 RECREO

- El centro cuenta con un **plan de patios** para favorecer la actividad de todo el alumnado, la ocupación organizada del tiempo libre y la disminución de los conflictos.
- La línea general de este plan de patios es que existen **tres zonas diferenciadas:** zona de juegos activa, la semiactiva y la tranquila. El alumnado puede elegir libremente a qué zona acudir. Se han preparado y avisado previamente desde las tutorías los juegos que se realizarán en cada zona para que el alumnado ya vaya con conocimiento de lo que va a realizar. La zona tranquila se lleva a cabo en la biblioteca del centro y en el Taller de radio.
- Otra actividad a realizar en los recreos es el hermanamiento entre los alumnos de 4º a 6º con el de 2º ciclo de Educación Infantil. En pequeños grupos de 6, el alumnado mayor acompañará a los columpios situado en el patio del edificio U a los más pequeños para que jueguen en esa zona.

1er. Ciclo
Educación
Infantil:

Patio delante
de las clases

2º Ciclo Educación Infantil:

3 Años: Patio del arenero

4 y 5 Años: Patio de entrada
Parque Comillas

1º a 3º de Educación
Primaria:

Patio del edificio L

4º a 6º de Educación
Primaria:

Patio del edificio U

Educación Especial:

Salen al recreo: 11:45 Entran del recreo: 12:15

Ed. Inf. Especial: Recreo en patio 3 años

EBO: Recreo en pistas edificio L

- En los patios se respeta las **ratios establecidas** de:

INFANTIL: Un profesor/a por cada 30 alumnos/as.	PRIMARIA: Un profesor/a por cada 60 alumnos/as.	ED. ESPECIAL: Un profesor/a por cada 20 alumnos/as.
---	---	---

- Además de los patios, se mantienen abiertos en el periodo del recreo:



Taller de Radio:
Para 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria. (*)



La Biblioteca:
Para alumnado a partir de 3º de Primaria. Estará vigilada por uno/a o dos profesores/as. (*)

(*) El alumnado que quiera hacer uso de esta sala, tendrá que comer el bocadillo en el patio, antes de entrar, en los primeros 10 minutos. Pasado este tiempo, ya no se podrá entrar. Una vez dentro de la Biblioteca o Taller de radio, no la podrán abandonar hasta que finalice el recreo.

- En aplicación de la ratio establecida, el profesorado de este centro, vigila dos días a la semana, en el periodo del recreo. El profesorado de Ed. Especial cuidará una media de 2 o 3 días a la semana.
- El profesorado compartido con otro centro, cuidará un número de días proporcional a los que está en el centro.
- Siempre que no suene el timbre para salir al recreo (días de lluvia, frío y/o calor extremo), no se respetarán los turnos establecidos. En ese caso, cada tutor/a se hará cargo de su grupo en el aula y los profesores no tutores estarán apoyando en los distintos niveles.
- Durante el periodo del recreo, se desarrollará el Plan de patios establecido.
- Durante este periodo, **el profesorado** observará las **siguientes normas**:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser muy puntuales en los turnos de recreo. 2. Cumplimentar los partes de incidencias y/o de faltas siempre que sea necesario y entregarlos en la Jefatura de Estudios. 3. Cualquier profesor/a testigo de una infracción leve de las normas de conducta debe imponer la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 32/2019 e informar al tutor/a del alumno/a. 4. No permitir que haya alumnado dentro de los edificios sin la compañía de algún profesor/a. 5. Distribuirse con el fin de que todo el patio esté adecuadamente vigilado. 6. Fomentar el respeto a las plantas. | <ol style="list-style-type: none"> 7. Fomentar el uso de las papeleras: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Papeles y materia orgánica a las papeleras. ✓ Tetrabrik a los contenedores amarillos. 8. Usar balones o pelotas blanditos. 9. Evitar que los alumnos/as puedan comunicarse con personas del exterior. 10. La comida que traigan los alumnos/as se comerá dentro de las aulas o en los patios. 11. No permitir que los alumnos/as se encaramen a las verjas y/o poyetes ni porterías. 12. Extremar la vigilancia en los areneros, junto a las verjas y junto a los patios de las fincas colindantes, para evitar que arrojen objetos a los mismos. |
|--|--|

9.5 USO DE BAÑOS

- El uso de baños debe ser controlado y vigilado, intentando reducir el acceso a éstos en los cambios de sesión y nunca dejar ir más de dos alumnos/as juntos a la vez y tampoco después de la subida del recreo. Hay que concienciar al alumnado de la necesidad de realizar los trayectos por los pasillos sin correr ni hacer ruido, intentando minimizar las molestias a las otras clases que se encuentran en nuestra planta.
- Es **deber** del profesorado, cuando se usen los baños para limpieza del material después de las sesiones de Educación Plástica, que éstos queden en buenas condiciones.
- Es bueno la existencia de tarjetas de baño en los dos primeros ciclos de Primaria para el control del acceso a éstos.
- En Educación Infantil son las maestras las que deciden los tiempos de ir al baño, yendo el grupo en ese momento en pequeños grupos y creando así rutinas en el alumnado.
- Los baños durante el recreo tienen que estar debidamente vigilados y controlados por el profesorado que realiza guardia en los mismos.

9.6 INDUMENTARIA EN EL CENTRO

- El centro propone el uso de uniforme para las sesiones de Educación Física y su obligatoriedad en las salidas complementarias del centro.
- La ausencia del uso del uniforme, o parte de él, puede derivar en la no autorización a salir del centro en las salidas.
- El uso del chándal responde a la **seguridad** a través de un reconocimiento visual rápido del alumnado del centro, minimizando la posibilidad de pérdida o separación del grupo de alguno de los miembros que lo componen.
- El personal Técnico III. TSIS y educadoras de Educación Infantil también tienen la responsabilidad de hacer uso adecuado del vestuario proporcionado por el centro.

9.7 TAREAS EN CASA/DEBERES

- Los deberes son actividades que se realizarán fuera del centro, pero supervisadas desde el mismo, por el profesorado.
- Consideramos que es positivo para el alumnado que todos los días lectivos dediquen un cierto tiempo fuera del centro a realizar alguna tarea relacionada con sus estudios: tiempo de estudio, lectura, trabajos complementarios a lo visto en el aula.
- El objetivo de este tipo de actividades en casa es, fundamentalmente, fomentar la autonomía del alumnado, favorecer el desarrollo de hábitos de trabajo, afianzar lo que se trabaja en las aulas y, en la medida de lo posible, incluir a las familias en el proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos e hijas, en coordinación con el profesorado.
- Fijamos que el tiempo dedicado por los alumnos y alumnas a estas tareas, a decisión de los tutores, va a oscilar de media hora aproximadamente en 1º /2º de Primaria, 45 minutos en 3º/4º de Primaria y una hora en 5º/6º de Primaria.

- Los deberes, por tanto, han de estar adaptados a las dificultades de aprendizaje de cada alumno/a. Puesto que tenemos diversidad de alumnado con capacidades diferentes, los deberes deben ser acordes a estas capacidades y a los entornos sociofamiliares diversos, de manera que el **diferente grado de implicación de las familias no sirva para acrecentar las desigualdades**.
- Es imprescindible una coordinación entre todo el equipo docente para que los deberes que se fijen atiendan a lo establecido anteriormente, según las características de cada alumno/a.
- Las actividades propuestas pretenden ser un punto de refuerzo a las actividades realizadas en clase, así como una propuesta de actividad a realizar en familia y de fomento de la lectura diario. También de fomento del cálculo mental, actividades de funciones ejecutivas, atención, etc.

9.8 EVALUACION DEL ALUMNADO

9.8.a) *Características y procedimiento de evaluación. Evaluación inicial*

Educación Infantil:

- La evaluación del aprendizaje del alumnado esta etapa será global, continua y formativa, y consistirá en la valoración del grado de desarrollo de las competencias específicas mediante los criterios de evaluación.
- Se tomarán como referentes de evaluación los criterios de evaluación recogidos en el Decreto 36/2022, de 8 de junio, para el segundo ciclo en cada una de las áreas, al objeto de asegurar una evaluación objetiva.
- El informe final de aprendizaje de la Etapa de Educación Infantil, que se incorporará al expediente académico del alumno, será redactado y firmado por el tutor, contará con el visto bueno del director del centro, y se ajustará al modelo del anexo III de la orden 460.

Educación Primaria

- La evaluación del aprendizaje del alumnado en la etapa de Educación Primaria será global, continua y formativa, y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada área y la progresiva adquisición de las competencias clave de acuerdo con el perfil de salida establecido en el anexo I del Decreto 61/2022, de 13 de julio.
- Se tomarán como referentes de evaluación los criterios de evaluación dispuestos en el Decreto 61/2022, de 13 de julio, para cada ciclo en cada una de las áreas con la finalidad de garantizar una evaluación objetiva.
- Se utilizarán técnicas e instrumentos de evaluación apropiados y proporcionados, a fin de facilitar la valoración de los aprendizajes de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos. Los instrumentos de evaluación serán variados, accesibles y adaptados a las distintas actividades o situaciones de aprendizaje.
- Al término de los ciclos, una evaluación positiva de todas las áreas implicará un desarrollo propicio de las competencias específicas y, por consiguiente, de las

competencias clave. La evaluación positiva de las áreas al término de la etapa supondrá la adquisición del nivel de aprendizaje esperado o perfil de salida de la Educación Primaria.

- En el Centro, los tutores/as, realizarán durante el primer mes del curso una evaluación inicial del alumnado con el objetivo de identificar su nivel competencial, que incluirá el análisis de los informes personales del alumnado reflejado en su expediente, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor/a sobre el punto de partida del que inicia el alumno o alumna los nuevos aprendizajes. Tras esa evaluación inicial, los tutores/as realizarán una valoración de los resultados y en reunión con el equipo docente adoptarán las medidas de refuerzo, apoyo y recuperación que crean más convenientes, con especial atención en el caso del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores. Estas medidas quedarán reflejadas en el acta de la sesión de evaluación y en el informe que emitirán los tutores/as.
- Además, se realizarán a lo largo del curso tres evaluaciones más, coincidiendo la tercera con la evaluación final. Al término del primer y segundo ciclo, el profesor/a tutor/a emitirá un informe sobre el grado de desarrollo de las competencias clave, así como de la necesidad de plantear medidas educativas de atención a las necesidades individuales del alumnado. Este informe será cumplimentado por el profesor/a con la colaboración del resto del profesorado que imparten docencia al alumnado, y visado por la directora del centro. Se adjuntará al expediente académico y, en caso de traslado de centro sin haber finalizado la etapa, se remitirá copia al centro en el que el alumno/a continúe sus estudios, a petición de este. El modelo de informe es el establecido en el anexo V de la orden 130.
- Al finalizar el tercer ciclo, y con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, se emitirá un informe final en el que se observarán los descriptores operativos de cada una de las competencias clave, según el perfil de salida dispuesto en el anexo I del Decreto 61/2022, de 13 de julio, al objeto de comprobar el grado de desarrollo esperado al término de la Educación Primaria en relación con las citadas competencias. Este informe será cumplimentado, asimismo, por el profesorado tutor/a con la colaboración del resto de profesorado que imparten docencia al alumnado, contará con el visto bueno de la directora del centro y se adjuntará al expediente académico. Una copia del mismo se entregará a los padres o tutores legales, y otra se remitirá al centro donde el alumnado continúe sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria, a petición de este. El modelo de informe es el establecido en el anexo VI de la orden 130.

Educación Especial

- El alumnado de las aulas de Ed. Especial se evaluará en función del ACI de cada alumna/o. La información de dicha evaluación se entregará a las familias en un boletín al finalizar el 1er trimestre y a final de curso.

9.8.b) *Procedimiento de evaluación:*

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos, el centro llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Se informará a las familias al comienzo de cada curso escolar, en la primera reunión general de padres y madres, de las unidades de programación didáctica que se abordarán en dicho curso de la etapa, en concreto de los contenidos curriculares que se van a movilizar mediante las actividades o situaciones de aprendizaje, así como de los instrumentos de evaluación y criterios de calificación, y su relación con los criterios de evaluación.
- Los criterios de corrección, calificación, evaluación y promoción serán dados a conocer al alumnado en los primeros días del curso por los distintos profesores/as de las materias, así como a los padres o tutores legales en la primera reunión de padres de principio de curso y estarán expuestos en el tablón del aula a disposición de las familias.
- Las calificaciones de las áreas se comunicarán a través de la aplicación ROBLE.
- Respecto a las calificaciones finales del curso, se establecerá cada curso, un plazo de aclaraciones del que se informará a las familias en el comunicado de final de curso.
- Si tras las aclaraciones del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas persistiera el desacuerdo, los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar por escrito, ante la dirección del centro, una revisión de las calificaciones emitidas.
- La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se trasladará de inmediato al coordinador/a del ciclo afectado.
- El coordinador/a de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores/as del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado.
- La conclusión anterior se redactará en un informe por parte del coordinador/a de ciclo, 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.
- La directora del centro, analizado el informe redactado por el coordinador/a de ciclo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada.

- En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.
- Los procedimientos de revisión de calificaciones anteriores se realizarán una vez comunicadas las calificaciones finales por escrito a las familias o tutores legales y antes de la finalización del curso académico.
- A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud por escrito al director/a del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.
- En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación de la directora del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

9.8.c) Promoción del alumnado

- En la reunión de evaluación del último curso de cada ciclo, el equipo docente adoptará, de forma colegiada, las decisiones sobre la promoción del alumnado.
- Las decisiones sobre la promoción del alumnado se adoptarán teniendo en cuenta, con carácter prioritario, los resultados de la evaluación de los aprendizajes de las áreas, en especial de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas
- Además, se considerarán las conclusiones de los informes de final de ciclo. En el caso de la decisión de promoción de sexto curso a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, el informe final de etapa orientará, a su vez, la toma de decisiones al respecto.
- La información y conclusiones del profesor/a tutor se tendrán especialmente en consideración en las decisiones de promoción.
- La decisión de permanencia de un año más en el mismo ciclo se tomará tras observar que se han aplicado, a lo largo de ese ciclo, medidas educativas, ordinarias y/o específicas, de atención a las diferencias individuales. De no haber aplicado medidas de atención a las diferencias individuales en un alumno/a, la decisión de permanencia de un año más en el ciclo no podrá adoptarse, salvo casos debidamente justificados, que contarán con el visto bueno de la directora del centro.
- Se elaborará un plan específico individualizado de refuerzo curricular para el alumnado que no promocio, al objeto de alcanzar durante el curso de permanencia de un año más en la Educación Primaria el adecuado grado de adquisición de las competencias específicas de cada una de las áreas en las que obtuvo una calificación negativa.

9.9 CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Tendrán como objetivos complementar la formación académica y en valores del alumnado, favoreciendo su desarrollo personal y acercando la escuela a la realidad cultural y social a la que pertenece.
- Cuando se realice una salida complementaria/extraescolar aprobada por el Consejo Escolar, el número de profesores/as que acompañarán al alumnado será, como mínimo, uno más que el número de grupos que realicen dicha salida. En cualquier caso, sea cual sea el número de alumnos y alumnas, nunca irá un profesor/a solo.
- De esta manera, si ocurriese cualquier incidente con un alumno/a, siempre hay un profesor/a que le acompañará y otro que se hará cargo del resto del grupo.
- En caso de accidente que requiriera la intervención médica, el profesor/a que permanezca con el alumno/a enfermo, herido o lesionado se ocupará de llamar a los servicios de emergencia y al centro, así como de acompañar al alumno/a hasta que llegue la familia.
- En las salidas complementarias es obligatorio que todos los alumnos y alumnas lleven el chándal oficial del centro, como seña de identidad y para facilitar el control del alumnado.
- Las actividades extraescolares serán organizadas por el AFA del colegio en coordinación con el equipo directivo.

9.10 Comedor escolar

- El comedor en el colegio no solo es un momento y un espacio en el que nos ocupemos de la salud y el cuidado del cuerpo del alumnado a través de la alimentación sana, equilibrada y variada, sino que es un espacio y momento en el que se trabaja la autonomía, la sociabilidad, la ocupación del tiempo libre, las normas de educación y conducta.
- El artículo 3 de la Orden 917/2002 de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid atribuye al Consejo Escolar la facultad para elaborar las directrices de programación y desarrollo del comedor escolar. Para dar cumplimiento a este mandato, el Consejo Escolar de este centro ha acordado, entre otras, las siguientes **líneas de actuación**:
 1. El menú será único para todos los usuarios del servicio, tanto alumnado como profesorado, salvo aquellas excepciones por razón de enfermedad o intolerancia alimentaria de algún usuario. Para que esta excepción sea contemplada debe ser demostrada con el correspondiente certificado médico oficial. También tendremos en cuenta el menú por razones religiosas.
 2. Servicio de comidas, que comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.

3. Servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio como en los periodos anterior y posterior al mismo.

9.10.a) Programa anual del servicio de comedor.

El programa de anual del servicio del comedor escolar atiende a los siguientes objetivos:

1. Favorecer el desarrollo de hábitos de higiene adecuados, antes, durante y después de la comida.
2. Educar en el correcto uso y conservación de los útiles de comedor, así como de las instalaciones.
3. Estimular a comer al alumnado más inapetente y potenciar todas actividades encaminadas a conseguir mejorar la educación alimenticia del alumnado.
4. Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños.
5. Favorecer en el alumnado comportamientos de respeto y buena convivencia hacia los compañeros y cuidadores.

Asimismo, se llevarán a cabo las siguientes **actuaciones**:

1. Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
2. Actividades que fomenten actitudes de respeto y tolerancia.
3. Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo.
4. Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

La evaluación del programa anual del servicio de comedor escolar se contemplará en la memoria anual.

9.10.b) Funciones del Consejo Escolar:

Son funciones del Consejo Escolar en relación al servicio de comedor:

1. Elaborar las directrices generales y aprobar cuantos acuerdos, estudios, cambios sean presentados por la Comisión de comedor.
2. Aprobar y evaluar el mencionado programa del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro educativo.
3. Aprobar el proyecto del presupuesto del servicio de comedor, integrado en el presupuesto general del centro.
4. Seleccionar la empresa adjudicataria del correspondiente procedimiento de homologación que prestará el servicio de comedor escolar en el centro docente.
5. Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio de comedor, recabando la información necesaria sobre cualquier incidencia en su funcionamiento.

6. Supervisar los menús, a través de la Comisión de Comedor, en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos.
7. Designar la persona de apoyo en las tareas de elaboración, programación, desarrollo y evaluación del servicio de comedor, previa propuesta de la Directora, en aquellos centros que cuenten con más de trescientos comensales.

9.10.c) Comisión de Comedor

Componentes de la **comisión de comedor**:

- Directora, jefa de Estudios, secretario, Profesor del Consejo Escolar, Representante de familias del Consejo Escolar y Profesor del claustro.

Como Órgano colegiado, la Comisión de comedor tiene las siguientes **funciones**:

- a) Tener reuniones periódicas para que todos estén informados de los temas que se vayan presentando, dando solución a los problemas planteados, incluyendo los referidos al comportamiento del alumnado, ateniéndose siempre al Reglamento de Régimen Interior del centro.
- b) Elección del menú del mes, de la fruta y la verdura del mes correspondiente
- c) Aprobar las minutas, que se presentarán con antelación, y dar solución a los problemas que vayan apareciendo.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.
- e) Realizar seguimiento y supervisión de las actividades educativas llevadas a cabo durante el horario del comedor e incluidas en la programación general anual del centro.

Funciones del Equipo directivo

FUNCIONES		
Directora	Jefa de estudios	Secretario
Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación anual del centro.	Elaborar, junto con los representantes de los distintos sectores que designe el Consejo Escolar, el programa anual del servicio del comedor.	Ejercer, de conformidad con las directrices de la directora, las funciones de interlocutor con los usuarios, Direcciones de Área Territorial, empresas y proveedores.
Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.	Coordinar el servicio de comedor escolar en los aspectos que conciernen al desarrollo del programa mencionado.	Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición.
Fijar los turnos de los servicios del comedor.	Informar a la comunidad educativa del desarrollo del programa del comedor.	Realizar la gestión económica del servicio del comedor.
La dirección y supervisión de las condiciones de ejecución del contrato con empresas adjudicatarias en el procedimiento de homologación, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas y su personal.	Aplicar el régimen disciplinario del comedor	Efectuar los pagos y cobros autorizados por la directora.
Asegurar la presencia en el centro de, al menos, uno de los componentes del Equipo Directivo durante todo el tiempo del desarrollo del servicio de comedor.		Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización del director.
Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de comedor y realizar el seguimiento de su ejecución.		
Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto aprobado, y ordenar los pagos correspondientes.		
Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.		
Aplicar el régimen disciplinario del comedor.		

9.10.d) *Normas de funcionamiento del comedor escolar.*

Faltas leves

- No cuidar el material del comedor.
- Jugar con la comida.
- Gritar o promover un ambiente molesto durante la comida.
- Levantarse del sitio sin permiso y/o molestar a los demás comensales.
- No participar de las actividades programadas en el recreo del comedor.
- Faltar el respeto a las monitoras o compañeros durante el recreo del comedor.
- Cualquier tipo de agresión, verbal o física, a otro miembro de la comunidad educativa.
- Sustraer material de otros compañeros.

Faltas graves

- No cuidar el material del comedor.
- Molestar a los demás comensales.
- Faltar el respeto a las monitoras o compañeros durante el recreo del comedor.
- Agresión, verbal o física, a otro miembro de la comunidad educativa.
- Sustraer material de otros compañeros.

9.11 TRANSPORTE ESCOLAR

- Según regula la Orden 3793/2005, de 21 de julio, por ser un centro de educación especial todo el alumnado tiene derecho a hacer uso del transporte escolar.
- La directora del centro deberá planificar, gestionar y asegurar el buen funcionamiento del transporte escolar.
- Cualquier incidencia imputable al alumnado, que pueda perturbar el normal desarrollo del servicio, determinará que la directora del centro recabe las medidas que considere oportunas para asegurar su correcto funcionamiento, incluida la suspensión cautelar del transporte al alumnado, cuando su conducta afecte a la seguridad del vehículo y/o a las demás personas que viajan en el mismo siempre con el acuerdo de la familia.
- Cada curso se elaborarán unas hojas de control y registro de asistencia del alumnado. La jefa de estudios de Ed. Especial, comprobará diariamente la asistencia del alumnado al centro según esas hojas de control de rutas, así como las horas de llegada y salida de las mismas, los números de matrículas de los autobuses asignados para el centro.
- Los padres y/o tutores del alumnado firmarán una autorización para que el alumnado pueda hacer uso del transporte escolar. En aquellos casos en los que se considere que favoreciendo una mayor autonomía del alumnado puede hacer el trayecto de la parada del autobús a su domicilio solo, sin compañía de un adulto, los padres y o tutores deberán firmar una autorización y entregar una copia de la misma en dirección, y otra al transportista.

9.12 PROTOCOLO DE AUSENCIAS Y SALIDAS DEL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO

- Cuando un profesor/a tenga que ausentarse o salir del centro, para efectuar alguna actividad profesional sin alumnado o personal, deberá notificarlo y tener el Visto Bueno de la Dirección del Centro.
- La justificación de todas las ausencias del profesorado se realizará según modelo oficial.
- Si es una ausencia prevista se notificará antes de que se lleve a cabo, para posteriormente cumplimentar la justificación de la ausencia. En este caso el profesor/a dejará indicado el trabajo a realizar por sus alumnos durante su ausencia.
- Cuando la ausencia no esté prevista, se avisará a la Dirección del centro telefónicamente antes del inicio de las clases y con el tiempo suficiente para gestionar las sustituciones, bien al número móvil del centro o al teléfono fijo y se cumplimentará la justificación de la misma, inmediatamente a la incorporación. Indicará en la llamada de teléfono el lugar del aula dónde se puede consultar la programación a llevar a cabo (que debe estar en lugar visible) y si es necesario alguna fotocopia indicará el lugar dónde están guardadas.
- En ambos casos, el profesorado si tuviera una familia citada para reunión le comunicará a la familia a través de la aplicación ROBLE, telefónicamente o por correo electrónico, que no las puede recibir por encontrarse ausente. Los números de teléfono para llamar a las familias o los correos electrónicos, están a su disposición en la aplicación RAÍCES/ROBLE.

10. NORMAS DEL CENTRO

10.1 TIPOS DE FALTAS:

10.1.a) *Leves*

- Medidas correctoras y órgano competente para las medidas correctoras.

10.1.b) *Graves*

- Medidas correctoras y órgano competente para las medidas correctoras.

10.1.c) *Muy Graves*

- Medidas correctoras y órgano competente para las medidas correctoras.

FALTAS LEVES. TIPIFICACIÓN

1. Faltas de puntualidad sin justificar.
2. Entorpecer el trabajo en clase de manera disruptiva.
3. Molestar a los compañeros/as en clase con intención.
4. Interrumpir el funcionamiento de la clase sin motivo justificado.
5. Traer o llevar objetos peligrosos, punzantes o de valor: móviles, Ipod, mp3, mp4, consolas, aros y uñas largas.
6. Falta de higiene personal.
7. Comer o beber cualquier cosa en clase, sin autorización.
8. Faltas de respeto a la autoridad del personal del centro.
9. Caso omiso a las explicaciones, orientaciones e indicaciones del personal del centro respecto de su aprendizaje y comportamiento.
10. Falta de respeto al estudio de los compañeros/as.
11. Utilizar lenguaje verbal o no verbal inadecuado e irrespetuoso.
12. Acudir al centro sin el material de forma reiterada.
13. Descuidar el uso del material propio y ajeno.
14. Traer sin hacer las actividades o tareas propuestas de manera reiterada, que el profesorado mande.
15. La no realización en el tiempo programado de las actividades que su profesor/a le indique.
16. Utilizar materiales o participar en juegos que puedan dañar.
17. Acciones irresponsables que desencadenen otras alteraciones de mayor gravedad.
18. Utilización de expresiones racistas, xenófobas, sexistas con desconocimiento de la transcendencia de los términos empleados.
19. Comportamiento inadecuado en el patio, en las escaleras, aulas, espacios, pasillos entradas y salidas del centro.
20. Comportamiento inadecuado en las salidas extraescolares.
21. Salir del aula sin permiso.
22. Estar en cualquier zona del centro sin autorización.
23. Falta de respeto y cuidado de las aulas, material, instalaciones y mobiliario que el colegio pone a disposición de la Comunidad Educativa.
24. Uso inadecuado de las instalaciones comunes (WC., patios, escaleras).
25. Incumplir la sanción impuesta.
26. La reiteración de 3 faltas leves se considera una falta grave.

MEDIDAS CORRECTORAS

- a) Amonestación verbal o por escrito, comunicación a los padres o tutores legales y el compromiso de modificación de su conducta.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la jefe de estudios o la directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. El alumnado permanecerá en el centro realizando tareas educativas.
- e) Cualquier otra medida adoptada con el alumnado, prevista en el plan de convivencia del centro.
- f) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- g) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico hasta que sea recogido por los padres o tutores legales del alumno/a.
- h) Realización de tareas, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, de adecentamiento o que contribuyan a reparar el daño causado o reponer el material del centro.
- i) Rectificación pública cuando proceda.
- j) Cambio de turno de comedor o de puesto habitual.
- k) Cambio de grupo de forma temporal o en sesiones puntuales.

ÓRGANO

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública.

En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado 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 el propio alumnado.

Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010

FALTAS GRAVES. TIPIFICACIÓN

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor/a/as, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
6. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
7. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
8. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
9. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
10. La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas leves.
11. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

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 la jefa de estudios o la directora, 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.

ÓRGANO

**Tutor/a y Profesorado
del alumnado**

**La jefa de Estudios y la
directora, oído el tutor/a**

**La directora del centro,
oído el tutor/a**

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado 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 el propio alumnado. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

FALTAS MUY GRAVES. TIPIFICACIÓN

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros/as.
3. 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/as o demás miembros de la comunidad educativa.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. 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.
9. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
10. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
11. La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas graves.
12. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
13. 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.

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

ÓRGANO

La directora

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado 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.

10.2 NORMAS DE AULA

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor/a, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. En el mes de septiembre, deberán ser aprobadas por la jefa de Estudios, e incluidas en el Plan de Convivencia.

10.3 PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DEL AULA

10.3.a) *Pautas para la elaboración de las normas de aula:*

- Basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- El alumnado de cada grupo, orientados por su tutor/a, establecerán unas normas de organización y funcionamiento para la clase, en sintonía y acordes con las normas de organización y funcionamiento establecido en el presente documento. Una vez elaboradas, el tutor/a cumplimentará la plantilla que será entregada a Jefatura de Estudios para contar con su visto bueno.
- Las Normas de Aula serán concretas y funcionales, adaptadas a las características del alumnado. Tendrán que estar visibles en una zona del aula que conozcan los alumnos/as.
- El tutor/a del grupo o los propios alumnos/as elaborarán un cartel que se exhibirá en el aula con carácter permanente.
- Las Normas deberán ser respetadas y su incumplimiento conllevará la anotación de una falta.

10.3.b) *Orientaciones de normas de convivencia para crear en el aula:*

- No me levantaré en la clase sin permiso.
- Permaneceré sentado/a también durante los cambios de clase.
- Solo puedo pedir permiso para salir al baño si es urgente.
- Para dirigirme a los profesores dentro del aula debes levantar la mano, esperar que te den la palabra y decir: ¿por favor?
- Daré las gracias al profesorado y compañeros/as
- Si necesito dar algo a mis compañeros/as, lo entregaré con educación
- No correré ni empujaré por los pasillos ni por las escaleras, y respetaré los trabajos que estén pegados en paredes o corchos.
- Tendré los libros y materiales preparados de cada asignatura.
- Escucharé y no molestaré en clase.
- Cuidaré el material escolar propio y común.
- Me pondré en la fila porque cuando toque el timbre subimos al aula con el profesor/a.

- Respetaré a los compañeros/as: evitaré las peleas, no diré palabras malsonantes ni molestaré a nadie.
- Cuidaré el patio: Tiraré los papeles, envases y orgánico a las papeleras destinadas para ello, y en ningún caso pintaré las paredes, ni me colgaré de las porterías.
- Bajaré y subiré las escaleras en fila sin ocupar todo el ancho, dejando una parte libre permitiendo el acceso a otras personas.

10.3.c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación (sociescuela).

- Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
- Establecimientos de instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
- Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia. Dar difusión del Plan y de las normas de convivencia.

10.4 CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

10.4.a) Finalidad de medidas correctoras

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

- Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- Favorecer la toma de conciencia por el alumnado de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Educar al alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
- No se podrá privar a ningún alumno/a de su derecho a la educación obligatoria.
- 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.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

- 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 alumnado realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor/a.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumnado creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
- Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad del alumnado 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.

10.4.b) *Criterios generales:*

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

- Los padres o tutores del alumnado deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en el decreto 32 y en las normas de convivencia del centro.
- La directora determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno/a temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
- 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 alumnado que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
- 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 del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno/a 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.

10.5 CRITERIOS PARA LA GRADACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

10.5.a) *Circunstancias atenuantes*

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación del daño causado.
- La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

10.5.b) *Circunstancias agravantes*

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al centro.
- 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.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

10.6 PROCEDIMIENTO ORDINARIO. PLAZOS

10.6.a) *Aplicación:*

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

- Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los

hechos por parte del alumnado deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director/a del centro. Si se imponen las sanciones f) y g) de faltas muy graves se remite al director/a para tramitar procedimiento especial.

- En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumnado 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.

10.6.b) Tramitación y plazos del procedimiento disciplinario ordinario

- Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesorado. Este comunicará a la jefa 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.
- 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 alumnado, la jefa de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos/as infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
- Los tutores/as serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos/as tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
- El alumnado y sus familias o tutores/as recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos/as por el procedimiento disciplinario ordinario.
- La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

10.7 PROCEDIMIENTO ESPECIAL. PLAZOS

10.7.a) Aplicación:

Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

- El procedimiento especial, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, exceptuando los casos en los que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor/a de los mismos.

10.7.b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

- La directora del centro, una vez oídos al alumno/a o sus padres o tutores, cuando el alumno/a sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor/a del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno/a 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.
- El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

10.7.c) Instrucción del expediente

- La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno/a y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
- Los alumnos/as y sus padres o tutores legales podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor/a nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
- 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/a, y a sus padres o tutores legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno/a menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno/a 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.
- 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/a, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- El instructor dará audiencia al alumno/a y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

10.7.d) Resolución del expediente:

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

10.8 COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

10.8.a) Comunicaciones

- Todas las citaciones al alumnado o a sus padres o tutores legales, cuando el alumno/a sea menor, se realizarán por escrito con acuse de recibí, dándole salida en el registro del centro.
- 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 escrito con acuse de recibí, dándole salida en el registro del centro, dándose así por comunicada.
- En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno/a es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
- La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.

10.8.b) Reclamaciones

- La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el centro podrá ser objeto de reclamación por el alumnado o sus padres o tutores legales, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el director del Área Territorial Madrid-Capital.

- 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/a de Área Territorial Madrid- Capital pondrá fin a la vía administrativa.
- Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras
- Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor/a.
- Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno/a.
- La directora nombrará un profesor/a responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor/a que de clase al alumno/a.
- El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno/a. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
- El director/a autorizará al alumno/a la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen.

10.8.c) Plazos de prescripción

- Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- 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.
- Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

11. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR: EL ACOSO ESCOLAR, CIBER-ACOSO, VIOLENCIA DE GENERO Y LGTBI FOBIA

11.1 MARCO NORMATIVO

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

11.2 CONCEPTOS

11.2.a) Acoso:

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

Características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas.
- Algunas de estas manifestaciones de maltrato se ejercen con frecuencia a través de las tecnologías de la información y la comunicación, en especial en mensajes de teléfono móvil y redes sociales.
- El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

11.2.b) Cyberbullying

Es un tipo concreto de ciberacoso aplicado en un contexto en el que únicamente están implicados menores.

Es una conducta “de acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños/as a otros niños/as”. Supone el uso y difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de los medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales, la mensajería de texto a través de dispositivos móviles o la publicación de vídeos o fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.”

Características

- Que la situación de acoso se dilate en el tiempo: excluyendo las acciones puntuales
- Que la situación de acoso no cuente con elementos de índole sexual. En este caso ya se consideraría grooming.
- Que víctimas y acosadores sean de edades similares.
- Que el medio utilizado para llevar a cabo el acoso sea tecnológico: Internet y cualquiera de los servicios asociados a ésta: telefonía móvil, redes sociales, plataformas de difusión de contenidos”.

Implica

- Envío repetido de mensajes ofensivos e insultantes hacia un determinado individuo.
- Luchas *online* a través de mensajes electrónicos (chat, mensajería instantánea vía móvil, SMS, redes sociales...) con un lenguaje enfadado y soez
- Envío de mensajes que incluyen amenazas de daños y que son altamente intimidatorios. Además, se acompañan de otras actividades (acecho, seguimiento) en la red que hacen que la persona tema por su propia seguridad
- Enviar o propagar cotilleos crueles o rumores sobre alguien que dañan su reputación o la dañan ante sus amigos
- Pretender ser alguien que no se es y enviar o difundir materiales e informaciones *online* que dejan mal a la persona en cuestión, la ponen en riesgo o causan daño a su reputación ante sus conocidos y/o amigos
- Compartir *online* información secreta o embarazosa de alguien. Engañar a alguien para que revele información secreta o embarazosa que después se comparte *online*. Publicación de datos personales, ...
- Excluir intencionalmente a alguien de un grupo *online*, como una lista de amigos/as
- Enviar programas basura: virus, suscripción a listas de pornografía, colapsar el buzón del acosado etc.
- Grabar y colgar en Internet vídeos de peleas y asaltos a personas a quienes se agrede y que después quedan expuestas a todos
- Grabar actividades sexuales en el móvil o con webcam y enviarlo, quien lo comparte con sus amigos/as con la intención de molestar y denigrar intencionadamente.
- Utilizar las redes sociales para denigrar y hablar mal de una persona
- Manipular materiales digitales: fotos, conversaciones grabadas, correos electrónicos, cambiarlos, trucarlos y modificarlos para ridiculizar y dañar a personas
- Robar contraseñas para suplantar su identidad
- Realizar y/o participar en encuestas y rankings en Internet denigratorias para algunas personas”.

Formas de acoso que se pueden concretar en el *ciberbullying*:

- HOSTIGAMIENTO: envío de imágenes denigrantes, seguimiento a través de software espía, envío de virus informáticos, elección en los juegos *online* del jugador menos habilidoso para ganarle constantemente y humillarle, etc.
- EXCLUSIÓN: uso de entornos públicos para acosar y mandar comentarios despectivos o difamatorios con el objetivo de provocar una respuesta expansiva, denegación del acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.

- **MANIPULACIÓN:** uso de información encontrada en las plataformas para difundirla de forma no adecuada entre los miembros, acceso con la clave de otra persona a un servicio y realización de acciones que puedan perjudicarle en su nombre, etc.

11.2.c) *Grooming*

Es “un acoso ejercido por un adulto y se refiere a acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre un niño o niña con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor. Se podría decir que son situaciones de acoso con un contenido sexual explícito o implícito”.

Características

- Inicio en la fase de amistad. Hace referencia a la toma de contacto con el menor de edad para conocer sus gustos, preferencias y crear una relación de amistad con el objeto de alcanzar la confianza del posible afectado.
- Inicio de la fase de relación. La fase de formación de la relación incluye con frecuencia confesiones personales e íntimas entre el menor y el acosador. De esta forma se consolida la confianza obtenida del menor y se profundiza en información sobre su vida, sus gustos y costumbres.
- Componente sexual. Con frecuencia incluye la descripción de términos específicamente sexuales y la petición a los menores de su participación en actos de naturaleza sexual, grabación de imágenes o toma de fotografías”.

Fases

- Contacto y acercamiento: el ciberacosador contacta con el menor a través de Internet (mensajería instantánea, chat, redes sociales, etc.). Finge ser atractivo para el menor (siendo otro menor de edad similar, buen parecido físico, gustos similares, etc.), enviándole incluso imágenes de un menor que haya conseguido en la Red que responda a dichas características; es decir, lleva a cabo una estrategia preconcebida con el fin de ganarse su confianza poco a poco.
- Sexo virtual: consigue, en el transcurso de dicha relación, que el menor le envíe alguna fotografía comprometida, logrando que encienda la webcam, que pose desnudo, etc.
- Ciberacoso: si el menor no accede a sus pretensiones sexuales, el ciberacosador le amenaza con difundir la imagen que haya capturado con mayor carga sexual a través de Internet (plataformas de intercambio de vídeos, redes sociales, etc.) y/o enviarla a los contactos personales del menor.
- Abuso y agresiones sexuales: ante las amenazas del ciberacosador, el menor accede a todos sus caprichos sexuales, llegando, incluso, en algún caso, a contactar físicamente con el menor y abusar sexualmente de él”.

11.2.d) *Violencia de género*

De acuerdo con la Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género, se define el concepto de violencia de género como:

"Toda conducta que atenta contra la dignidad e integridad física y moral de las mujeres por el hecho de serlo, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres".

"La violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada."

11.2.e) *LGTBIFOBIA*

La UNESCO señala que no sólo el alumnado LGTBI es quien recibe el acoso escolar homofóbico y transfóbico, sino que este afecta también al alumnado que es percibido como alumnado que no conforma los roles y estereotipos de género existentes, incluso si no se identifica a sí mismo como LGTBI. Este es el motivo por el que nos referiremos de modo genérico a todo el alumnado que no cumple los cánones como posible víctima de estos eventos de odio.

Manifestaciones

La homofobia puede tener diversas manifestaciones:

- Considerar la orientación sexual de las personas LGTBI como antinatural y enfermiza. Homofobia cognitiva.
- El propio rechazo del colectivo LGTBI hacia sí mismos u otros homosexuales, bisexuales, transexuales e intersexuales, avergonzarse o sentirlo como algo malo. Homofobia emocional.
- Adoptar determinados comportamientos ante las personas LGTB: desde chistes homófobos hasta la agresión física. La llamada Homofobia conductual, que también se manifiesta en el plano institucional desde la violación de los derechos humanos (con penas de cárcel, incluso muerte para personas LGTB en muchos países) hasta la inexistencia de legislación que contemple la igualdad de todas las personas, independientemente de su identidad de género y su orientación sexual.

Desde otro plano, podemos hablar de una homofobia:

- **Interiorizada**, consistente en interiorizar que la conducta homosexual es negativa. Mensaje permanente desde la familia, la escuela y en todos los ámbitos de socialización, que afecta tanto a las personas heterosexuales como a las personas homosexuales, provocando en estas últimas graves problemas de autoestima que conllevan a una invisibilización personal.
- **Externa**, a través de conductas físicas, verbales o emocionales.

11.3 TIPOS DE ACOSO QUE SE PUEDEN DAR EN NUESTRO CENTRO

11.3.a) Perfiles que se dan en el acoso:



11.4 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.

11.4.a) Prevención

La prevención es la mejor herramienta en la lucha contra el acoso escolar en los centros, porque puede evitar su aparición y porque dota a los centros de formación, sensibilización y conocimiento de los recursos disponibles para actuar de manera inmediata con el fin de corregir y erradicar las situaciones de acoso.

Nuestro proyecto es una declaración institucional asumida por toda la comunidad educativa que reconoce el rechazo frontal al ACOSO en todas sus formas.

Un compromiso de lealtad educativa por parte de los actores de la comunidad educativa que persiga de forma efectiva compartir una misma línea de acción. Remar en la misma dirección, **POR ELLO NOS COMPROMETEMOS A:**

- Situar al alumnado en el plano del protagonismo. Deben ser parte de la salida y no el problema.
- Disponer de herramientas reconocidas por la comunidad educativa, como socioescuela.
- Organizar el centro educativo para luchar contra el abuso y el acoso.
- Tratar el tema del cyberbullying y los riesgos de las nuevas tecnologías dentro del currículo que el profesorado lleva a la práctica en la clase. Así como de otros tipos de acoso, violencia o fobia.

- Elaborar, asumir y practicar códigos saludables y fomentar las buenas prácticas entre el alumnado/profesionales en sus relaciones interpersonales virtuales y personales.
- Diseñar y llevar a la práctica un programa intencional y planificado de educación moral en los ámbitos educativos en los que se maneja el menor (escuela, familia, grupo de iguales, medios de comunicación).

Los principales ámbitos de desarrollo de actuaciones preventivas y de mejora de la convivencia son:

Actuaciones formativas-informativas:

- De equipos directivos:
Formación específica para equipos directivos, destinada a impulsar y liderar actuaciones eficaces en la prevención, detección e intervención.
- Del profesorado:
Formación general para todo el profesorado sobre acoso escolar. Esta formación debe ir encaminada a erradicar las ideas erróneas sobre el acoso escolar a través de la información pertinente y el cambio de actitud necesario para que todos los profesores tengan un papel proactivo en la mejora de la convivencia, la prevención de la violencia entre iguales y, de manera específica, en la erradicación del acoso escolar.
- Formación específica para el profesorado sobre convivencia en el centro.
- Otro personal (PAS, Auxiliares de Información y Control, personal responsable del servicio de comedor y transporte escolar, etc.):
Sesiones informativas relacionadas con la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso.
- De las familias:
Charlas informativas destinadas a informar y sensibilizar sobre el tema.
Envío de información vía telemática y escrita.

Buenas prácticas:

- Equipos directivos: La convivencia pacífica debe ser una prioridad absoluta de los centros educativos. Desde el proyecto de dirección se deben incorporar propuestas y medidas para la mejora de la convivencia y prevención de la violencia.
- El profesorado debe observar una actitud intachable en el centro y en el aula dado que sirve de modelo de comportamiento al alumnado.
- Deberá corregirse y encauzarse cualquier comentario ofensivo o despectivo de un alumno/a hacia otro de inmediato, así como las “risitas” que pueden producir en los demás. Esto ha de suceder siempre y de forma especial si son burlas referidas a aspectos físicos, étnicos o de género. Los estudios sobre el acoso refieren que las manifestaciones de insultos, estadio inicial del problema, si son atajadas desde el primer momento, pueden evitar el progreso y escalada del problema.

- Es especialmente importante la coordinación del equipo docente de un mismo grupo para informar de problemas de convivencia al resto del profesorado.

Fomento de la participación:

Es extremadamente importante potenciar la participación de toda la comunidad educativa: profesores, familias y, de forma muy especial, del alumnado, a través de diferentes cauces. Por ello, se debe:

- Potenciar los órganos de participación formal: consejo escolar, en especial su comisión de convivencia, claustro de profesores, etc.
- Los profesores deben distribuir el protagonismo entre el alumnado en la lucha contra actitudes acosadoras o irrespetuosas entre iguales, ya que los alumnos/as pueden desarrollar un papel esencial para desactivarlas, manifestando su rechazo hacia ellas y corrigiendo a aquellos que falten al respeto a los demás.

Plan de acción tutorial:

Art. 12 apartado 8 Decreto 32/2019 modificado por Decreto 60/2020

Las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

- Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
- Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
- Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
- Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.
- En relación directa con el Plan de Convivencia, debemos abordar el Plan de Acción Tutorial (PAT). Es en este documento donde se pueden concretar y desarrollar en gran medida las actividades y programas establecidos en el Plan de Convivencia.
- Ejercer la acción tutorial permite el conocimiento del alumnado y mejora la receptividad del tutor/a, tanto ante la petición de ayuda por parte de posibles víctimas, como ante la comunicación de cualquier otro alumno/a sobre situaciones conflictivas.

Desde el PAT se deben potenciar los siguientes aspectos en relación con el alumnado para la prevención de la violencia de una forma efectiva, debe trabajarse con el grupo completo, desarrollando actuaciones para la reflexión y el compromiso que impliquen a todos el alumnado:

- Análisis de la conformación del grupo y grado de inserción de cada uno de los alumnos/as.
- Debate de las normas y actividades del grupo y del centro con participación del alumnado en la elaboración de estas normas: cuando el alumnado las percibe como algo propio, tienden a cumplirlas y a hacerlas cumplir con mayor implicación.
- Debate y explicación de las conductas que implican maltrato y de pautas para hacerlas cesar:
 - Conceptos de acoso y victimización
 - Insistir en que se pida ayuda cuando se necesite.
 - Saber decir NO en situaciones de acoso y abuso.
 - Enseñar a condenar, rechazar y combatir cualquier forma de violencia.

Las actuaciones de información, formación y sensibilización dirigidas a todo el alumnado son muy importantes. En este ámbito, los principales agentes formadores del alumnado son: tutores, policías y expertos en redes sociales.

Medidas organizativas:

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

Estas diferencias pueden tenerse en cuenta en medidas como:

- Vigilancia de recreos, pasillos, cambios de clase, horario de comedor, traslados de aula, entradas y salidas del centro, etc. Es principalmente en esas situaciones donde se manifiesta el mayor número de conflictos entre el alumnado. En las edades más tempranas, conviene reforzar al máximo estas medidas, estableciendo sistemas para evitar que el alumnado permanezca solo en el aula entre clases.
- Información al alumnado y padres de las medidas organizativas del centro, así como en la evaluación de su funcionamiento, y en la discusión e incorporación, en su caso, de las propuestas de mejora.
- Disponer de un sistema de comunicación interno y confidencial del alumnado con tutores o personas adultas a las que acudir, medios de denuncia y petición de ayuda: correo electrónico, buzón, teléfono, etc.

Aspectos curriculares:

Desde el punto de vista curricular, el profesorado debe incorporar en sus programaciones elementos transversales destinados a promover la mejora de la convivencia.

Además, la metodología didáctica determina en gran medida el clima de convivencia en los grupos: los agrupamientos, las estrategias didácticas de motivación, la adecuación de las actividades, la temporalización de las mismas, entre otras, son variables metodológicas que incidirán directamente en las conductas y relaciones entre el alumnado. Las metodologías colaborativas y participativas mejoran significativamente el clima de convivencia.

Otros planes y programas:

- El Plan de Acogida del centro es un elemento indispensable para facilitar la integración del nuevo alumnado y la prevención de situaciones de aislamiento, discriminación, etc.
- El Plan INCLUYO
- Guarda relación directa con la mejora de la inclusión de todo el alumnado.

11.4.b) Intervención:

- **Si NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes.** Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.
- **SÍ, hay evidencias de acoso:** se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 15/2007. En este caso, en la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (ANEXO IV.b, a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el ANEXO IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. A semejanza del inicio del procedimiento especial establecido en el Decreto 15/2007, en el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia, así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

11.5 MEDIDAS A TOMAR DESDE EL CENTRO FRENTE AL CIBER-ACOSO

11.5.a) Organizativas:

- Organizar el centro escolar contra el *ciberacoso*, creando un grupo de personas estables que trabajen contra ello en la comisión de convivencia.
- Contando entre el profesorado con conocedores que canalicen y faciliten la información y el funcionamiento técnico de mecanismos y dispositivos.
- Disponer de sistemas anónimos y seguros de comunicación de los casos.
- Contar con estructuras estables entre el alumnado que se ocupe de ayudar en esos casos.

11.5.b) Curriculares

- Hablar, tratar, escenificar y debatir la naturaleza, riesgos, gestión y consecuencias de estos casos en el transcurso escolar, en las clases, entre alumnado y profesorado.

- Adoptar metodologías como el análisis de casos, el *roleplay*, las técnicas narrativas, como medios que faciliten esa inserción en el currículum del alumnado por parte del profesorado en sus clases.

11.5.c) *Gestión de casos*

- Protocolos previamente establecidos y coordinados en la comunidad educativa entre los centros y las familias.
- Información y formación al profesorado, familias y alumnado de una correcta gestión de las emociones en el espacio virtual.
- La adopción de códigos *online* correctos y hábitos de buenas prácticas.
- Entrenamiento en practicar la coherencia con ejercicios de paralelismo entre las actuaciones de la vida virtual y las de la vida real (trasladar a la vida virtual consejos de la vida real como el «no hables con extraños»).
- Pautas educativas de reacción, el qué hacer y qué no hacer cuando esto pueda suceder, tanto por parte del alumnado como de sus familias.
- Desconfiar de las habilidades e iniciativas personales para manejar esas situaciones.
- Búsqueda de ayuda en los adultos y/o en los iguales capacitados o dispuestos a ello para ayudar a gestionar estos casos.

11.5.d) *Evitación del riesgo*

- Implementar acciones que dificulten que a los menores lleguen personas con esas intenciones, que pasan por educar al menor en lo que tiene que ver con la gestión de la comunicación, de sus datos personales, imagen e intimidad; que sepa reaccionar (qué no hacer) y a quién acudir cuando hay una sospecha de que eso pudiera estar pasando.
- Que conozca los riesgos de las prácticas adictivas *online* y de la filiación a comunidades de riesgo (anorexia, suicidio).
- Utilizar mecanismos físicos y técnicos en la red y en los aparatos para dificultar el acceso fácil al menor.
- Identificar y perseguir a las personas que buscan estas situaciones (*grooming*).

11.5.e) *Búsqueda de ayuda*

- La elaboración de una red en la comunidad escolar que haga tareas preventivas contra el *ciberbullying*, fomentando cibermentores o equipos de ayuda entre el propio alumnado.
- Constitución de escuelas de familias y reuniones de familias que aborden estos temas.
- Asesoramiento en instancias superiores o de fuera de la escuela.

- Apoyo logístico y asesoramiento técnico en los casos que lo requieran. Además, en el caso concreto del *grooming* hay que reforzar entre los menores la importancia de no confiar en todas las personas que se les presenten o traten de conocerlos a través de las redes sociales o de programas de mensajería. Es muy importante, en este sentido que la vida real y la vida virtual sean parejas, de tal manera que en la segunda solo estén personas que se conocen cara a cara.

11.6 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA LGTBI FOBIA EN EL CENTRO

Hay dos líneas de actuación:

11.6.a) *Prevención:*

- Evitar prejuicios: dar a conocer las diferentes orientaciones sexuales que existen, Charlas formativas de asociaciones LGTBI para conocer a este colectivo.
- Utilizar lenguaje inclusivo y no sexista.
- Evitar etiquetas: no definir a las personas por su diferencia y no presuponer la heterosexualidad.
- Concepto de familia amplio y diverso.
- Trabajar un concepto de sexualidad amplio: percepción de su cuerpo, amor, afectos, placer, roles, identidad de género y orientaciones de deseo.
- Respeto a la intimidad de cada persona: cuidado y amor por su propio cuerpo, autoestima.
- Intervenir ante las injusticias desde el respeto.
- Asumir que las personas con discapacidad tienen un desarrollo sexual igual que el resto de las personas.

11.6.b) *Intervención:*

- Incluir en el Proyecto Educativo valores y objetivos que reflejen el respeto y la tolerancia a la diversidad.
- Favorecer las celebraciones del día del Orgullo LGTBI.
- Trabajar estas cuestiones con las familias para generar climas de confianza y seguridad.
- Poner a disposición del alumnado que lo requieran materiales formativos.
- Realizar talleres de concienciación acerca de la discriminación.
- Aplicar el protocolo de intervención ante situaciones de acoso.

11.7 ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL CENTRO

11.7.a) *Prevención:*

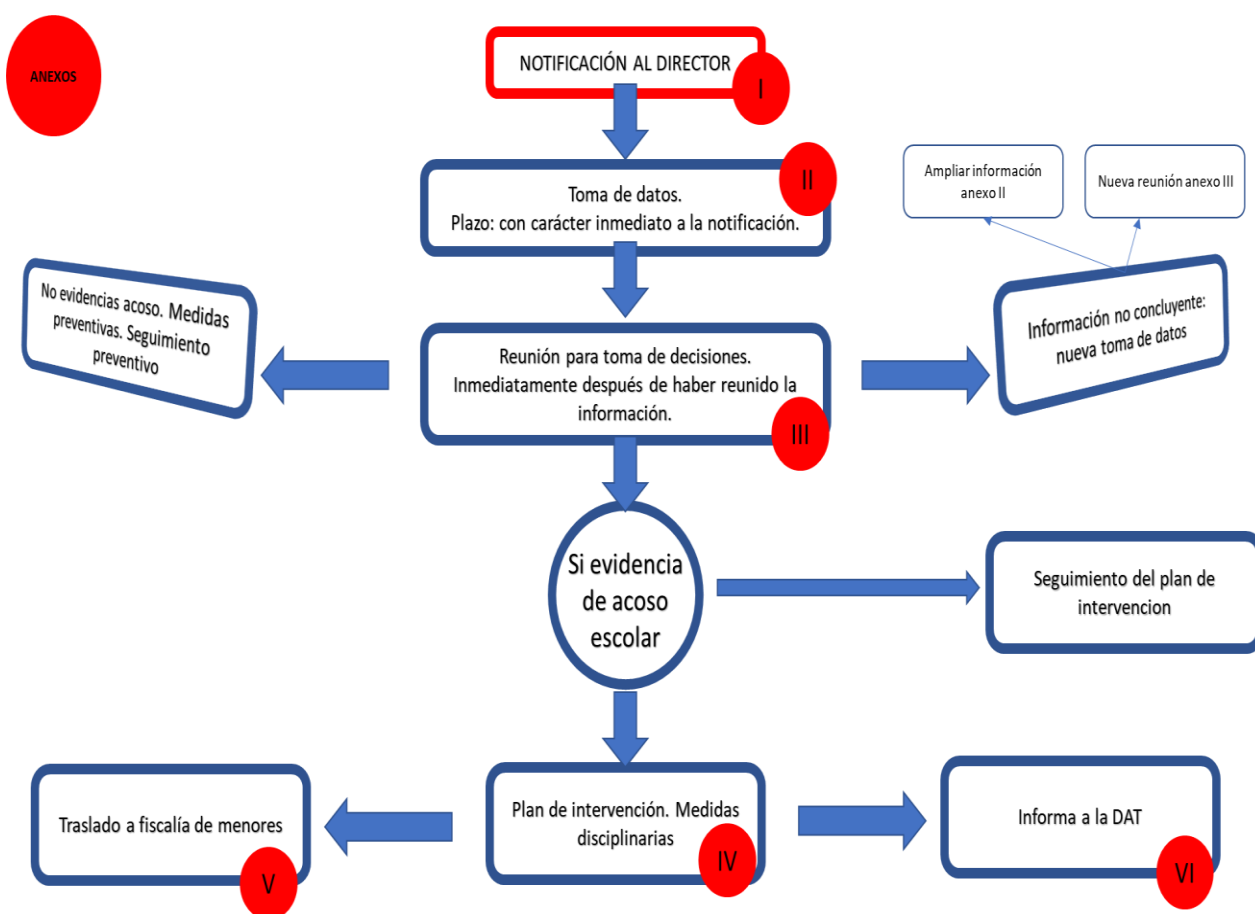
- Elaboración de materiales y talleres sobre coeducación e igualdad entre hombres y mujeres, así como la resolución pacífica de los conflictos.
- Educar en valores (valor de la persona, diversidad como riqueza, equidad, solidaridad y responsabilidad social, igualdad de oportunidades, valor de la no violencia).
- Conocer los signos de maltrato.
- Respetar la intimidad

11.7.b) *Intervención:*

- Incluir en el Proyecto Educativo valores y objetivos que reflejen el respeto y la no violencia.
- Tener presente el día contra la violencia de género.
- Trabajar estas cuestiones con las familias para generar climas de igualdad entre ambos sexos.
- Talleres de resolución pacífica de conflictos
- Dinámicas para eliminar prejuicios y estereotipos
- Juegos que eviten roles definidos y estrategias de poder.

Además de todas las actuaciones detalladas en el punto 8 de este documento.

11.8 DIAGRAMA DE ACTUACIONES DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN



La secuencia básica para la aplicación del protocolo de intervención es la siguiente:

1. **Notificación** de hechos que pueden constituir acoso escolar.
2. **Averiguaciones:** toma de información.
3. Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar.
4. Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del Plan de intervención del centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica).
5. Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el centro, (en su caso).
6. Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el centro.

Se incluye, además, con carácter orientativo, un modelo de acta de reunión con las familias del alumnado implicado.

11.8.a) Protocolos de intervención en la Comunidad de Madrid:

Podemos contar con el asesoramiento de la Unidad de Convivencia y contra el acoso escolar en los siguientes teléfonos y correos electrónicos:

- Equipo de convivencia. Teléfono: 91 720 01 77. convivencia@educa.madrid.org
- Equipo contra el acoso escolar. Teléfono: 91 276 71 51. equipoapoyoacoso@madrid.org
- Equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado. Teléfono: 91 276 71 52. equipoapoyoemocional@madrid.org

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, señala en su artículo 34 la obligación de aplicar protocolos de protección ante cualquier tipo de violencia en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y actualmente la *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.*

Los enlaces directos a las páginas web en la que se pueden encontrar los protocolos de actuación ante alumnos en situación de riesgo son:

11.8.b) Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/grupos-juveniles-violentos>

11.8.c) Protocolo para prevención del consumo de sustancias adictivas.

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/material-adicciones-con-sustancias>

11.8.d) Protocolo contra el acoso escolar

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

11.8.e) Protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.

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

12. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

- Cuando surgen conflictos o actitudes sexistas puntuales, se trabajan en clase con normalidad fomentando la igualdad.
- En el Centro, se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres de la siguiente forma:
 - Afrontando las diferencias de género. Enseñar a los niños a afrontar estas diferencias y a asumirlas. Las diferencias biológicas no implican diferencias conductuales.
 - Fomentando la autonomía del alumnado, tanto en casa como en el entorno escolar, de modo que sean capaces de realizar tareas cotidianas, evitando desigualdades.

- Utilizando un lenguaje no discriminatorio (corrigiendo el lenguaje sexista y el trato condicionado al sexo) ni peyorativo. Así como dirigirse a los niños y niñas con el mismo tono de voz. Utilizar un lenguaje docente igualitario en todas las explicaciones procurando que aparezca lo masculino y lo femenino. Resaltar fundamentalmente los ejemplos con presencia destacada de la mujer.
- Creando equipos de trabajo en el aula, heterogéneos en todos los aspectos, incluido el sexo de los integrantes. En esta misma línea, utilizar el juego como base de la enseñanza en equidad. Cabe fomentar los juegos inclusivos, en los que el rol masculino o femenino no intervenga, así como la promoción de equipos mixtos. Fomentarlo también en el patio y en el recreo, cuidando la distribución de los espacios.
- Eliminando los prejuicios y las ideas preconcebidas. A través del razonamiento crítico conseguimos que los niños y niñas puedan hacer frente a las generalizaciones.
- Favoreciendo la presencia y participación de las familias en actividades complementarias.
- Seleccionando materiales curriculares que promuevan contenidos igualitarios, valores de igualdad y que disminuyan los prejuicios y estereotipos de género.
- Fomentando el uso de las TIC como instrumento de igualdad.
- Trabajando la etimología de palabras que utilizamos comúnmente para ver los diferentes significados que contienen desde su raíz y así poder evitar conceptos, comportamientos y actos sexistas.
- Revisando los materiales didácticos a emplear, asegurándose de que no refuerzan una idea limitada de las posibilidades de cada sexo.
- En las actividades no establecer los roles hombre y mujer ya fijados por la sociedad.

13. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

13.1 Introducción

Para que un Plan de Convivencia tenga sentido y éxito, es necesario que toda la comunidad educativa haga suyo dicho plan, siendo partícipe en su elaboración, revisión y evaluación.

13.2 Difusión del Plan de Convivencia

- El Equipo Directivo facilitará el Plan de Convivencia a comienzo del curso a todos los miembros de la comunidad educativa, con las modificaciones que correspondan cada curso académico.
- A continuación, exponemos los medios por los que se difundirá el Plan de Convivencia en el centro:
 - A los docentes se les entregará el documento en la reunión de claustro y/o Consejo Escolar.

- A las familias a través del Consejo Escolar, del AFA, así como, en la reunión de principio de curso con todas las familias, dónde se explica lo más relevante de dicho plan.
- Al personal laboral, a través de su representante en el Consejo Escolar o bien en reuniones generales, dónde se le explicará dicho plan.
- Al alumnado mediante las sesiones de tutoría en sus aulas, según las características de los mismos.

13.3 Seguimiento y Evaluación del Plan de Convivencia.

- El seguimiento del Plan de Convivencia corresponde a la Comisión de Convivencia que se crea en el Consejo Escolar. También será la encargada de la evaluación de éste. Tanto el seguimiento como la evaluación se reflejarán a final de curso en la Memoria, modificándose, incluyéndose o suprimiendo los aspectos que se consideren oportunos, con la aprobación de la directora.
- La Comisión de Convivencia evaluará periódicamente, al menos una vez al año coincidiendo con la evaluación final, la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- A final de curso, el claustro evaluará como ha sido la convivencia en el centro, y concretamente si el Plan de Convivencia se ha adecuado a las necesidades del colegio, usando un cuestionario elaborado por la Comisión de Convivencia. Dicho cuestionario también se repartirá al resto de la Comunidad Educativa. Con la información obtenida en estas evaluaciones, la Comisión de Convivencia informa al Consejo Escolar para que éste elabore el informe anual del seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia. Este informe servirá de base para programación de actividades del curso siguiente y la toma de decisiones.

Aprobado en la sesión de claustro y consejo escolar del miércoles 28 de enero de 2026.

Vº B

La directora

El secretario

Fdo: Paloma García García

Fdo: Ignacio París Rodríguez