



# PLAN DE CONVIVENCIA

Colegio Centro Cultural Palomeras

Código: 28019142

C/ Luis Marín s/n

# PLAN DE CONVIVENCIA

## Índice

1.	Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro .....	3
2.	Valores de convivencia.....	5
3.	Objetivos para la mejora de la convivencia .....	6
4.	Derechos y deberes de la comunidad educativa .....	7
4.1.	Derechos y deberes del alumnado .....	7
4.2.	Derechos y deberes de padres/madres o tutores/as legales.....	8
4.3.	Derechos y deberes del profesorado.....	10
4.4.	Derechos y deberes del personal de administración y servicios.....	12
5.	Agentes de la Convivencia Escolar.....	13
6.	Estrategias para la prevención y resolución de conflictos .....	17
6.1.	Medidas organizativas relacionadas con la convivencia.....	17
6.2.	Medidas curriculares .....	21
6.3.	Acciones específicas del Grupo de Convivencia Activa.....	21
7.	Normas de convivencia .....	23
7.1.	Normas del centro.....	23
7.1.1.	Normas de horario y asistencia al centro. ....	23
7.1.2.	Normas de utilización de espacios comunes .....	24
7.1.3.	Normas de actividad académica.....	28
7.1.4.	Normas para la realización de viajes del alumnado.....	35
7.1.5.	Administración de medicamentos en las tres etapas educativas .....	39
7.2.	Normas de aula .....	39
7.3.	Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras .....	40
7.3.1.	Faltas leves y medidas correctoras .....	40
7.3.2.	Faltas graves y medidas correctoras.....	41
7.3.3.	Faltas muy graves y medidas correctoras.....	42
8.	El procedimiento sancionador.....	44
9.	Criterios para la adopción y aplicación de medidas correctoras .....	51
10.	Actividades que fomentan un buen clima de convivencia.....	54
11.	Planes específicos de actuación para la mejora de la convivencia .....	55
12.	Actividades de formación relacionadas con la resolución de conflictos.....	57
13.	Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia .....	57
	ANEXOS.....	59

## 1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

La historia del Centro Cultural Palomeras está vinculada a la historia del barrio. Junto al realojo de vecinos/as de Palomeras Altas en Nuevas Palomeras, se produjo el realojo del Colegio. Aquella, la del barrio, fue una historia reivindicativa por una vida y una vivienda digna. También en nuestra piel quedan huellas y señales de lucha, junto a todos los vecinos/as, por una vida y una educación bajo los mismos propósitos por los que se emprendió el camino hacia un cambio y renovación de mejora en todos los ámbitos del día a día de los hombres y mujeres del barrio.

Somos un centro laico sin adscripción o dependencia alguna, a religión o partido. Este aspecto no habrá de entenderse como un modo de articulación indiferente a postulados ideológicos. Los planteamientos y objetivos del colegio son abiertamente progresistas, democráticos y participativos. La titularidad del centro corresponde a un grupo de profesoras, profesores, trabajadores y trabajadoras en régimen de cooperativa. Somos un centro concertado que apuesta, decididamente por una escuela pública, gratuita y no elitista.

Al marcar los objetivos y llevar a cabo la tarea educativa, pensamos y consideramos la formación de personas libres, vitalistas, idealistas, comprometidas en la lucha por la igualdad y la justicia.

Partimos de este supuesto: no es sólo el profesorado el que educa, sino todos los que nos encontramos en el centro participando activamente en la educación. Los niños y niñas se educan mutuamente y nos educan a las personas mayores. Las madres y padres participan también en el mismo proyecto. Asimismo las actividades complementarias a la formación académica, con carácter e intención diversificadora, son del mismo modo, factores de enriquecimiento y formación del alumnado con especial atención a la convivencia entre las personas del centro.

Nuestras señas de identidad son:

- Metodología activa, en la que el niño/a es el protagonista de su propia educación y aprendizaje.
- Desarrollo del espíritu crítico y de la capacidad de decisión y debate.
- Tener en cuenta la diversidad de los ritmos evolutivos y de las capacidades intelectuales. La educación como desarrollo integral de la persona, teniendo en cuenta sus capacidades, limitaciones y diferencias.
- Importancia de la adquisición de las técnicas y contenidos básicos (destrezas) junto con la integración de valores y actitudes positivas.
- Potenciar el proceso de socialización de los niños/as, buscando mejorar la convivencia, el respeto y la aceptación de las diferencias individuales (alumnos/as con necesidades

especiales, diferencias ideológicas, culturales o referentes a la identidad sexual).

El enfoque de la convivencia que realizamos en el centro parte de una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para una mejora de la convivencia y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de situaciones conflictivas. Siguiendo este enfoque se elabora este Plan de Convivencia, con el objeto de mejorar y potenciar relaciones positivas entre los distintos miembros que conforman la comunidad educativa, fomentando valores de igualdad, libertad, respeto, compromiso y justicia.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno, dato que han avalado los cuestionarios de convivencia que se realizaron a familias, profesorado y alumnado. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando y fundamentalmente en los cursos de la E.S.O., algún conflicto esporádico que se resuelve con el diálogo o a través de mediaciones. Cuando son necesarias se toman medidas disciplinarias de carácter leve. En algún caso debe tomarse alguna medida más severa. Las faltas graves más frecuentes es la reiteración de faltas leves.

No existen problemas graves de absentismo en ninguna de las etapas por lo que, hasta el momento, no ha sido necesaria la aplicación de ninguna medida de carácter extraordinario que las contempladas en el presente Plan de Convivencia.

Hemos puesto en marcha una serie de acciones (programa de mediación, grupo de alumnado ayudante, proyectos de mejora, documentos, revisiones, planes de trabajo, acuerdos comunes (registro de incidencias de aula), nueva organización de los recreos con zonas de juegos organizados. etc.) que han traído como consecuencia una mejora constante y constatable de la convivencia. Tenemos que seguir ahondando en esta línea de trabajo para superar las dificultades que aún tenemos y establecer nuevas acciones encaminadas a la consecución de los objetivos.

En cuanto a la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad tenemos que seguir trabajando en:

- Generar en las aulas y en el centro unas relaciones de confianza y seguridad entre el maestr@ y el alumn@, que se apoyen en el respeto mutuo, respeto a la diversidad, el diálogo y en el trabajo cooperativo y solidario.
- La mejora de las relaciones entre iguales desde la etapa de infantil a secundaria, fomentando situaciones de compartir experiencias, trabajando las emociones y la resolución pacífica y dialógica de conflictos.
- Fomentar la relación y la convivencia entre el profesorado.
- Seguir impulsando la mejora de la relación familia- centro y entre todos los miembros de la comunidad.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces del diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

## **2. Valores de convivencia.**

- Impulsar un proyecto que potencie la autonomía organizativa y curricular, potenciando la adquisición de las competencias básicas, los valores y las actitudes que propicien el desarrollo integral de nuestros alumnos/as, tanto en la parte intelectual como en la emocional.
- Trabajar en una escuela plural e intercultural fomentando el conocimiento y respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, culturales, idiomáticas...
- Respetar al alumnado con distintas necesidades educativas, promoviendo la inclusión educativa.
- Educar en la igualdad, sin discriminación de sexo, procedencia, nivel socioeconómico...
- Construir una escuela tolerante, solidaria y participativa.
- Favorecer un clima de diálogo y respeto entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Propiciar la participación en el respeto por los derechos y deberes fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Estimular a los alumnos/as en la mejora de su preparación intelectual, ética, social, física...
- Formar para la paz, la convivencia y la solidaridad.
- Estimular en la mejora de los resultados académicos.
- Impulsar la participación de los alumnos/as en su propia formación.
- Crear hábitos de puntualidad y orden en el aula y respeto a las normas.
- Favorecer procesos interdisciplinarios que estimulen al alumnado en la adquisición de hábitos de estudio y trabajo cooperativo.
- Potenciar intercambios y experiencias educativas y culturales.
- Fomentar la buena convivencia en el centro, asumiendo la responsabilidad de utilizar correctamente los espacios e instalaciones.
- Usar las nuevas tecnologías como medio en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Utilizar la Educación Física y el deporte como medio para favorecer el desarrollo personal y social.
- Adoptar hábitos de salud, higiene y bienestar.
- Desarrollar hábitos de orden y limpieza en su persona, trabajos y entorno escolar y ciudadano.
- Educar en la prevención en el ámbito de la seguridad vial.
- Insistir en la comunicación y vocabulario adecuado al contexto.
- Desarrollar la competencia comunicativa, fomentando el hábito lector.
- Identificar, plantear y resolver problemas usando los recursos disponibles de forma autónoma.

- Fomentar la autoestima y las habilidades sociales para favorecer el crecimiento personal y lograr actitudes positivas hacia sí mismo y hacia los demás.
- Apreciar la creación artística y comprender su lenguaje en sus distintas manifestaciones.
- Impulsar acciones en las que se potencie el desarrollo de la educación en valores: tolerancia, igualdad de género, solidaridad, actitud crítica, hábitos saludables...
- Facilitar iniciativas del profesorado que propicien la innovación, la investigación y la experimentación en la práctica docente.
- Promover la coordinación y el trabajo en equipo, tanto en el personal como en el alumnado.
- Programar actividades complementarias que fomenten y completen la formación integral de los alumnos/as.
- Fomentar el trabajo de los equipos docentes facilitando la coordinación e intercambio de estrategias metodológicas y favorecer el perfeccionamiento.

### **3. Objetivos para la mejora de la convivencia**

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar.
- b) Implicar a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia.
- c) Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- d) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- e) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- g) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- h) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- i) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- j) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- k) Promover que los padres, madres o tutores/as sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

#### **4. Derechos y deberes de la comunidad educativa**

##### **4.1. Derechos y deberes del alumnado**

###### DERECHOS DEL ALUMNADO

1. Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de ser formados/as en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d) A ser respetados/as por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
  - g) A recibir orientación educativa y profesional.
  - h) A ser educado/a en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - i) A ser informados/as por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos/as, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
  - l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos/as, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
  - m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
  - n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de

presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

#### DEBERES DEL ALUMNADO

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - b) Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros/as a la educación.
  - c) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - d) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - e) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
2. 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.
3. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
5. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
6. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
7. 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.

#### **4.2. Derechos y deberes de padres/madres o tutores/as legales**

##### DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES/AS LEGALES

1. 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.
2. A ser respetados/as por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
3. 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.



4. A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos/as y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
6. 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.
7. A ser escuchados/as en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
12. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
13. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
14. A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.

#### DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES/AS LEGALES

1. 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.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos/as o tutelados/as menores de edad.
7. Estimularlos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

8. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres, madres o tutores/as, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.
9. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
11. 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.

### **4.3. Derechos y deberes del profesorado**

#### DERECHOS DEL PROFESORADO

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. 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.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
4. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
5. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
6. A comunicarse con los padres/madres o tutores/as del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
7. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, madres o tutores/as del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

## DEBERES DEL PROFESORADO

1. 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.
2. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores/as y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
3. 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.
4. 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.
5. Informar a los padres, madres o tutores/as del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as o tutelados/as.
6. 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.
7. Poner en conocimiento del tutor/a del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres, madres o tutores/as, 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.
8. 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.
9. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado e informar a los padres, madres o tutores/as, cuando el alumno/a es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
10. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos/as y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
11. 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.
12. La tutoría de los alumnos/as, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres, madres o tutores/as.
13. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
14. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.  
ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

15. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
16. 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/as.
17. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

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

##### DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. 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.
2. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
3. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
4. 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.
5. 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.
6. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

##### DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. 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.
2. 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.
3. Informar a los profesores/as 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.
4. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

## 5. Agentes de la Convivencia Escolar

### a. El Consejo Escolar

Funciones:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores/as, cuando el alumno/a es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes del alumnado.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del decreto 32/2019, de 9 de abril.

### b. La Comisión de Convivencia

Composición: será presidida por el director/a del Centro y estará formada por el director/a, el jefe/a de estudios, los orientadores/as, una madre o padre y un representante del alumnado en el Consejo Escolar.

Funciones:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores/as y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

**c. El claustro de profesores y profesoras**

Funciones:

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

**d. Director/a y Jefe/a de estudios**

En términos generales, ambas realizarán las siguientes funciones, el director/a en el ámbito de educación infantil y primaria y el jefe/a de estudios en el ámbito de secundaria:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos/as, sin perjuicio de las competencias que se le atribuya al profesorado o al Consejo Escolar.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el la directora y la jefa de estudios son las competentes para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en decreto 32/2019, de 9 de abril, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

- j) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- k) 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.
- l) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- m) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspenda 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.
- n) Ser responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres, madres o tutores/as, cuando el alumno/a es menor.

#### **e. Los orientadores/as**

Funciones:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el equipo directivo en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Formar parte de la Comisión de Convivencia.

#### **f. Los tutores/as y profesores/as**

Funciones:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres, madres o tutores/as a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres, madres o tutores/as, cuando el alumno/a sea menor, las normas de convivencia.

- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.
- h) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- i) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- j) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

#### **g. Otros profesionales del centro**

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

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

#### **h. El alumnado**

Funciones:

- a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados/as de grupo, de la junta de delegados/as, de las asociaciones de alumnos/as, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnado ayudantes en convivencia

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

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos/as de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores/as y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBifobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.



La junta de delegados/as, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados/as de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
- b) Impulsar la participación del alumnado y delegados/as en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnado ayudante.
- c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

El alumnado ayudante, tendrá las siguientes funciones:

- a) Acoger a recién llegados al centro y facilitar su integración en un grupo.
- b) Ayudar a los alumnos/as que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- c) Ayudar a sus compañeros/as cuando alguien se mete con ellos/as o se encuentran solos/as o poco integrados/as.
- d) Detectar conflictos, analizarlos y buscar posibles intervenciones antes de que aumenten.
- e) Ayudar a otro compañero/a cuando tenga dificultades con algún profesor/a, mediando o siendo intermediario/a.
- f) Liderar actividades de grupo en el recreo o en clase.

## **6. Estrategias para la prevención y resolución de conflictos**

### **6.1. Medidas organizativas relacionadas con la convivencia**

#### **a) Agrupamiento del alumnado**

##### EDUCACIÓN INFANTIL

En los tres cursos de Educación Infantil se fomenta mucho los momentos de asamblea y corro, tanto para realizar las rutinas diarias, como para la presentación de conceptos. También usamos la asamblea con el fin de fomentar la escucha y la exposición de todos y cada uno de los alumnos/as.

En segundo y tercero de Infantil, el alumnado pertenece a un equipo, con el fin de realizar las rutinas y asignar un rol con el que fomentar el trabajo cooperativo.

##### EDUCACIÓN PRIMARIA

- En primero y segundo curso de Primaria, el alumnado se sienta por equipos que van cambiando, donde cada uno de ellos tiene roles establecidos para favorecer el aprendizaje cooperativo  
Mantienen el corro o asamblea, desde donde se fomenta la escucha activa del alumnado y se pone en común la resolución de conflictos.
- En tercero y cuarto curso de Primaria, el agrupamiento del grupo varía dependiendo de la actividad a realizar. Por norma general, la estructura de trabajo se realiza en grupos heterogéneos, favoreciendo la participación de todo el alumnado y fomentando las técnicas de trabajo cooperativo. Con este tipo de agrupamientos se trabaja la resolución de conflictos a través del diálogo, el respeto y la escucha activa.
- En quinto y sexto los agrupamientos varían dependiendo de la actividad a realizar, priorizando el agrupamiento acorde a la metodología de aprendizaje cooperativo. Este tipo de agrupamientos pretende favorecer la cooperación entre grupos heterogéneos y fomentando la capacidad de interacción y ayuda. La resolución de conflictos se trabaja a través de asambleas fomentando la escucha activa y el diálogo.

#### EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Los agrupamientos dependerán de la asignatura, el curso o actividad a realizar, pero se mantendrá el objetivo de facilitar la convivencia entre los alumnos/as y su participación.
- Los tiempos de las tutorías son utilizados para la resolución de conflictos y dinámicas que puedan favorecer la convivencia del grupo.

#### **b) Acción Tutorial**

El PAT del centro está diseñado para atender a la diversidad del alumnado, llevando a cabo varias actuaciones:

- Traspaso de información de tutor/a a tutor/a en cada uno de los cursos, esto facilita el conocimiento inicial de los alumnos/as por parte del tutor/a de manera que comenzamos el curso con un conocimiento bastante exhaustivo de las características y necesidades de cada uno de los alumnos/as.
- Evaluación inicial: permite el traspaso de información y el establecimiento de criterios comunes de actuación de todo el equipo educativo.
- Acogida del alumnado que cambia de etapa y de nueva incorporación: realizando actividades de conocimiento del grupo-aula, del centro y las personas que trabajamos en él. Favorece la cohesión del grupo y la posibilidad de saber a quién acudir en cada momento.
- Desarrollo de actividades del proyecto de mediación y de actividades de convivencia, trabajando las normas del centro de forma grupal y buscando la protección de aquellos miembros más débiles y el respeto mutuo.
- Actividades que favorezcan la cohesión de grupo y el desarrollo de la empatía.
- Análisis de la conformación de los grupos y de los roles.
- Elaboración de las normas grupales.
- Acciones de formación, información y sensibilización.

El Plan de Acción Tutorial incluirá:

- a) Protocolo de intervención de la Subdirección General de Inspección Educativa.
- b) Documentación sobre buenas prácticas.
- c) Plan de actuación en caso de indicios de acoso escolar.
- d) Programación de actividades para que los alumnos/as lleguen a acuerdos sobre las normas internas del grupo, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- e) Herramientas para llevar a cabo sociogramas.
- f) Actividades y recursos que fortalezcan la cohesión del grupo y actitudes de empatía.

Se incluirán las siguientes acciones:

- Acciones con los grupos completos:
  - Análisis de la conformación del grupo y grado de inserción de cada uno de los alumnos/as, liderazgo y cohesión.
  - Análisis de los roles del grupo.
  - Debate de las normas y actividades del grupo y del centro con participación del alumnado en la elaboración de estas normas.
  - Debate y explicación de las conductas que implican maltrato y las pautas para hacerlas cesar: conceptos de acoso y victimización; pedir ayuda cuando se necesita; saber decir no en situaciones de acoso y abuso; enseñar a condenar, rechazar y combatir cualquier forma de violencia.
  - Acciones de información, formación y sensibilización a todo el alumnado.
  - Acciones individuales con el alumnado siempre que sea necesario.

#### **c) Coordinación de equipos educativos**

Los equipos de profesores/as de los diferentes grupos se reúnen para tomar decisiones conjuntas, no sólo en relación con el proceso de enseñanza- aprendizaje, también en relación a las relaciones sociales del centro:

- Estableciendo normas grupales.
- Diseñando una distribución adecuada de los sitios dentro del aula.
- Interviniendo en los problemas de conducta. (alumnos/as aislados, agresores/as...)
- Planteando al tutor estrategias de coordinación con las familias.
- Buscando mecanismos que mejoren las relaciones sociales dentro del grupo.
- Registro de incidencias con el alumnado, para realizar un seguimiento de las mismas, por parte del equipo directivo y de la Comisión de Convivencia.

#### **d) Plan de Atención a la Diversidad**

Dentro del PAD se recogen todas las medidas para atender a la diversidad del centro a través de los diferentes programas:

- Grupos de refuerzo.
- Aulas TEA.
- Atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

- Atención al Alumnado con Necesidades de Compensación educativa.
- Atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Todas las medidas recogidas conllevan, no solo la atención a los aspectos curriculares de este tipo de alumnado, sino también las actuaciones necesarias para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos en este ámbito.

#### **e) Actividades de formación**

Tanto para el claustro, como para las familias, se programan actividades de formación, todos los años, relacionadas con la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.

#### **f) Protocolos de acogida de nuevos miembros**

Persiguen los siguientes objetivos:

- a) Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- b) Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos/as y cada uno de los alumnos/as.
- c) Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- d) Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- e) Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
- f) Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

Dentro del plan de acogida se recogen las siguientes actuaciones:

- Acogida a las familias: diferenciando entre las familias que llegan a 1º de infantil, familias que se incorporan en otros cursos, cambios de ciclo y familias que se incorporan con el curso comenzado.
- Acogida a los alumnos/as: se recoge la acogida al alumnado de 1º de infantil, de otros cursos, los cambios de ciclo, el alumnado de necesidades educativas especiales y el alumnado que se incorpora con el curso comenzado.
- Acogida al profesorado: se ha elaborado un documento para entregar al nuevo profesorado, donde se especifica el funcionamiento y la organización del centro, y se realizan una serie de actuaciones recogidas en el protocolo de acogida, que favorecen su integración.
- Acogida al alumnado de prácticas: se ha elaborado un pequeño documento con el horario, normas y criterios de evaluación.

**g) Otras medidas organizativas**

- Vigilancia de recreos, pasillos, cambios de clase, comedor, traslados de aula, entradas y salidas del centro...
- Información a toda la comunidad educativa de las medidas organizativas, de la evaluación de las mismas y propuestas de mejora.
- Sistema de comunicación interna y confidencial de alumnado con personas a las que acudir (jefatura de estudios, tutorías, orientación alumnado ayudante, grupo de convivencia activa), medios de denuncia y petición de ayuda.

**6.2. Medidas curriculares**

El profesorado incorporará en sus programaciones elementos transversales destinados a promover la mejora de la convivencia:

- Educación orientada a asumir una vida responsable en una sociedad libre, basada en el respeto por la diversidad y los derechos humanos, sin discriminación alguna, especialmente por razones de discapacidad, género, orientación sexual, raza, origen, ideología, creencias religiosas o cualquier otra situación personal
- Tratamiento preventivo de las formas más frecuentes de violencia de género, racismo, xenofobia, LGTBIfobia y discriminación por razón de orientación e identidad sexual, entre iguales y tanto en el contexto escolar como en los espacios de ocio.
- Educación en el concepto de ciudadanía digital que no se limite a las TICs y a las técnicas de autoprotección online, sino que se extienda a una concepción de civismo, respeto y solidaridad que se aplique al mundo virtual y a las relaciones que se mantienen en el mismo.

**6.3. Acciones específicas del Grupo de Convivencia Activa**

En el curso 2007/2008, tras la realización de un curso de formación, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa (familias, profesorado y alumnado), se crea un equipo para mejorar la convivencia en el centro. Se plantea el funcionamiento en grupos de trabajo. Cada grupo de trabajo está formado por profesorado y madres, excepto el grupo de alumnado ayudante, que está formado por alumnos/as y profesoras. La periodicidad de las reuniones será de una vez al trimestre (el grupo general) y por grupos, según la necesidad del trabajo a realizar.

Como grupos permanentes para todos los cursos, se establecen los siguientes:

- a) Equipo coordinador: que tendrá las siguientes funciones:
  - Coordinar las actividades del grupo.
  - Ser nexo de unión con el resto de los organismos del centro y del exterior.
  - Impulsar la formación.
  - Recibir los casos a través de la jefatura, orientación... y hacer propuestas sobre el tipo de intervención.
  - Recibir información sobre el desarrollo de los casos tratados.

- Garantizar la atención de todos los casos.
  - Recoger las aportaciones y redactar el proyecto inicial y la memoria de fin de curso.
  - Asistir a las reuniones de coordinación.
  - Representar al grupo frente al resto del profesorado.
- b) Grupo de mediadores directos: que tendrá los siguientes objetivos:
- Distinguir distintas técnicas de resolución de conflictos.
  - Conocer la mediación como una propuesta eficaz para mejorar la convivencia.
  - Aprender las fases y funciones de un proceso de mediación formal.
  - Entrenarnos en el procedimiento de mediación.
  - Entrenarse en habilidades básicas de comunicación.
  - Entrenarnos en la escucha activa.
  - Concienciar sobre la cooperación como alternativa a los conflictos.
  - Evitar la aplicación de sanciones.
  - Ayudar a las partes a entender los intereses propios y de la otra parte.
  - Entrenarnos para ayudar a las partes a encontrar acuerdos satisfactorios.
  - Aplicar la mediación como método para la resolución de conflictos.
  - Orientar y formar a futuros mediadores.
- c) Alumnado ayudante, cuyos objetivos serán:
- Crear un equipo de alumnado como marco preventivo de conflictos.
  - Analizar algunos problemas de convivencia
  - Promover la ayuda y apoyo entre compañeros/as.
  - Capacitar a los alumnos/as en habilidades de escucha.
  - Capacitar al alumnado en la realización de mediaciones no formales.
  - Identificar y acordar los valores y principios que forman el servicio de ayuda.
  - Favorecer la intervención del alumnado ayudante en los conflictos interpersonales.
  - Conocer los distintos recursos que el centro tiene para ayudar a resolver los conflictos.
  - Comenzar a poner en marcha y dar difusión al proyecto de Aprendizaje y Servicio con la escuela de adultos/as del centro.
- Las profesoras acompañantes realizan las funciones de:
- Conducir el proceso de comunicación y la formación del alumnado ayudante.
  - Ayudar a identificar los conflictos.
  - Dar pautas de intervención.
  - Orientar reflexiones.
  - Apoyar y valorar las intervenciones de los alumnos/as.
  - Derivar casos a familias o tutores/as.
  - Fomentar la unión del grupo y la motivación del alumnado ayudante.
- d) Escuela de familias: que tendrá los siguientes objetivos:
- Recoger las necesidades de las familias en cuanto a formación sobre convivencia.
  - Seleccionar los temas a tratar cada curso.
  - Preparar y coordinar las escuelas de familias.

Además, cada curso se crearán grupos específicos que cubran los objetivos programados para cada curso: Formación, difusión del plan de convivencia, proyectos concretos (aprendizaje y servicio, LGTBIfobia, Diversidad funcional, acoso escolar...)

## 7. Normas de convivencia

### 7.1. Normas del centro

#### 7.1.1. Normas de horario y asistencia al centro.

- Horario de Infantil y Primaria: de 9:00 a 14:00h. Las puertas del centro se abrirán a las 8:55 y se cerrarán a las 9:05.
- Horario de Secundaria: de 8:15 a 14:15. Según curso de E.S.O. 1 o 2 días hasta las 15:15. Las puertas se abrirán a las 8:05 y se cerrarán a las 8:15.

Se exigirá total puntualidad, no se permitirá la entrada a ningún alumno/a una vez que se han cerrado las puertas, salvo caso de justificación formal de los padres/madres y/o tutores/as legales.

- Toda falta de asistencia debe ser justificada ante el tutor/a. En caso de asistencia médica se traerá un justificante médico.
- El alumnado solo podrá salir del recinto escolar durante las horas lectivas, cuando presenten al profesorado una solicitud escrita y firmada por padre/madre o tutores/as legales.
- No se permitirá el acceso a las clases durante las horas lectivas, a familiares y/o personas ajenas al Centro, sin la autorización expresa o escrita del propio centro. En caso necesario, se pasará por secretaría.
- Las salidas del colegio para realizar excursiones, visitas y otras actividades, requieren la autorización escrita y firmada por los padres/madres o tutores/as legales.

#### MEDIDAS CORRECTORAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL HORARIO:

ETAPA EDUCATIVA	MEDIDA CORRECTORA
INFANTIL	Si una familia llega tarde, debe firmar un papel en secretaría explicando el motivo del retraso. Ante cuatro retrasos sin justificar durante un mes, el alumno/a no podrá entrar en el centro y se quedará en casa ese día. Si continúan los retrasos, se llevará el caso al Consejo Escolar.
PRIMARIA	Si el alumno/a llega tarde, se irá a otra clase durante la primera hora. La familia debe justificar el retraso. Ante cuatro retrasos sin justificar, en el mismo mes, el alumno/a no podrá entrar en el centro y se quedará en casa ese día.

	Si continúan los retrasos, se llevará el caso al consejo escolar.
SECUNDARIA	<p>El alumno/a que llegue después de las 8:15, no podrá entrar en clase. Deberá esperar dentro del recinto escolar hasta que comience la clase de las 9:05.</p> <p>Deberá traer un justificante firmado por sus padres, madres/ tutores legales en el plazo de una semana.</p> <p>Tres retrasos no justificados en un trimestre equivalen a una falta de asistencia injustificada.</p> <p>Cuatro faltas injustificadas en un trimestre, provocarán la comunicación a la Comisión de Absentismo Escolar del Ayuntamiento.</p> <p>Con una falta injustificada o tres retrasos se amonestará al alumno/a por escrito con una notificación a las familias. (ANEXO 3)</p> <p>Dos faltas injustificadas o seis retrasos injustificados en un trimestre, se sancionará con un día en su casa, realizando trabajo personal, previa notificación a las familias.</p> <p>Tres faltas sin justificar o nueve retrasos injustificados en un trimestre, se considerará falta grave y se aplicará la medida correctora correspondiente.</p>

### **7.1.2. Normas de utilización de espacios comunes**

#### **a) Patios**

##### **NORMAS DEL PATIO DE MAYORES PARA EL ALUMNADO**

- El alumnado irá al baño antes o después del horario establecido de patio, en el edificio de mayores correspondiente.
- El alumnado no permanecerá en las aulas ni en los edificios durante los recreos o después de la salida, salvo que estén bajo la vigilancia del profesorado.
- En caso de lluvia, el alumnado se mantendrá en sus aulas o en la estancia que se les asigne, bajo la supervisión del profesorado.
- El alumnado no se acercará a las vallas ante el requerimiento de cualquier persona que transite por las calles que circundan el colegio.
- Se evitará jugar con pelotas superiores al tamaño de las de tenis. El uso de las mismas se hará con la mano y no con los pies. Las pelotas deben ser blandas
- Para evitar riesgos, no se podrá saltar las vallas del patio o subirse a ellas, al igual que subir a las canastas.
- No se contemplarán visitas al alumnado en el horario de recreo.
- Se animará a mantener el patio limpio, promoviendo el uso de los distintos contenedores. Se realizarán turnos de recogida del patio, que serán respetados por todos y todas.



- El alumnado no podrá utilizar ningún dispositivo electrónico.
- Cuando suene el timbre, el alumnado y el profesorado deberá irse a clase, para respetar la puntualidad.

#### NORMAS DEL PATIO DE MAYORES PARA EL PROFESORADO

- El patio estará cuidado por tres profesores/as, excepto los días de lluvia, que serán cuatro, pasando uno de los profes que cuida el patio de infantil al de mayores.
- El profesorado debe procurar el buen funcionamiento del recreo y para ello, todos los espacios deberán estar vigilados.
- El profesorado estará puntual en el patio y recordará a los alumnos/as qué grupo es el encargado de sacar los contenedores y revisar que el patio queda limpio antes de su finalización.
- Uno de los profesores/as encargados de realizar el patio, revisará que el edificio de mayores queda cerrado, sin alumnado en las clases al comienzo del horario de patio.
- Cinco minutos antes de finalizar el patio, uno de los profesores/as encargados del cuidado del patio irá al edificio de pequeños a tocar el timbre mientras otro profesor/a de los responsables de patio abrirá las puertas de entrada del edificio de mayores, para favorecer la entrada de manera adecuada. El profesorado que no cuida patio tendrá que ir a las clases cuando escuche el timbre de finalización del patio.
- Se recomendarán por parte de los profesores/as juegos que no impliquen riesgo, primando siempre el respeto hacia los demás.
- De los tres profesores/as responsables del cuidado de patio, previo acuerdo a comienzo de curso en claustro y bajo las orientaciones del Equipo de Orientación, habrá un encargado de realizar los juegos para alumnado con NEE, dificultades sociales o de relación. Cada curso se valorará en claustro quiénes lo realizarán, qué tipo de juegos y en qué espacios se organizarán.
- Los días de lluvia, el profesorado se quedará vigilando las distintas aulas, baños y espacios comunes del edificio de mayores.
- Cuando se realice una salida, el profesorado que vaya ausentarse del patio que le corresponda, se encargará de cambiar el turno de patio con otro profesor/a que permanezca en el centro.

#### NORMAS DEL PATIO DE TERRAZA PARA EL ALUMNADO

- El alumnado irá al baño antes de salir al patio o a su vuelta, evitando entrar en el edificio, salvo urgencias.
- Se respetarán los espacios limitados para el juego con dos barreras de plástico.
- Se hará un buen uso del material de juego, respetando los turnos de espera.
- Se recogerá cada uno de los materiales cuando los profesores/as avisen de que el patio va a finalizar.
- Se realizarán juegos organizados por grupos, para incluir en ellos a alumnado con NEE, dificultades sociales o de relación.

## NORMAS DEL PATIO DE TERRAZA PARA EL PROFESORADO

- Serán dos los profesores/as responsables del cuidado del patio de terraza, salvo los días en los que no se pueda hacer uso del espacio del patio de Infantil, uniéndose también a este espacio estos profesores/as.
- Los días de lluvia, cada uno de los profesores/as encargados del patio de terraza, se quedará en las clases de Primero o Segundo de Primaria, ofreciéndoles los distintos juegos de la clase y encargándose de que el alumnado los guarde al finalizar el tiempo de patio.
- Uno de los profesores/as del patio de terraza, previo acuerdo a comienzo de curso en claustro y bajo las orientaciones del Equipo de Orientación, se encargará de organizar los juegos por grupos, incluyendo al alumnado con NEE, dificultades sociales o de relación, una vez hayan desayunado.
- Cuando se realice una salida, el profesorado que vaya a ausentarse del patio que le corresponda, se encargará de cambiar el turno de patio con otro profesor/a que permanezca en el centro.

## NORMAS DEL PATIO DE INFANTIL PARA EL ALUMNADO

- El alumnado irá al baño antes de salir al patio o a su vuelta. Si necesitan ir durante el patio pedirán permiso a las/os profesores que cuiden el patio para ir en el gimnasio.
- Se respetará el material a utilizar en cada uno de los espacios de arenero, columpios o pista de cemento.
- A comienzo de curso, se les recordará las normas y mostrará por parte de las tutoras de manera visual.
- Se hará un buen uso de la arena, columpios y material de juego, fomentando que compartan y respeten los turnos de espera.
- Se recogerá cada uno de los materiales cuando los profesores/as avisen de que el patio va a finalizar.
- El alumnado de tercero de Infantil es el encargado de recoger las carretillas y los cubos. Cada día de la semana le tocará a un equipo.
- Se puede jugar a la pelota los lunes el grupo de 1º EI, los martes el grupo de 2ºEI y los miércoles el grupo de 3ºEI.
- Los jueves y viernes se realizarán juegos organizados por grupos, en el espacio de cemento de la parte más alta del patio, para incluir en ellos a alumnado con NEE, dificultades sociales o de relación.

## NORMAS DEL PATIO DE INFANTIL PARA EL PROFESORADO

- Serán tres los profesores/as responsables del cuidado del patio de infantil, estando siempre una de las tutoras de la etapa de infantil.
- Los días de lluvia, se quedarán en el espacio cerrado multiusos y en la terraza cuando el patio de arena permanezca mojado.

- Uno de los profesores/as que cuide el patio, se encargará de organizar algún juego con el alumnado de NEE, o con dificultades sociales o de relación, animando a que participe un pequeño grupo de las clases, principalmente de segundo o tercero de infantil.
- El profesorado encargado ayudará en la resolución de conflictos entre el alumnado, fomentando la buena relación de convivencia entre ellos/as.
- Cuando se realice una salida, el profesorado que vaya ausentarse del patio que le corresponda, se encargará de cambiar el turno de patio con otro profesor/a que permanezca en el centro.

## **b) Comedor**

### NORMAS PARA EL ALUMNADO

- Se pasará al comedor respetando los turnos.
- Antes de entrar a comedor pasarán a lavarse las manos.
- Cada alumno/a entrará en su sitio de forma ordenada.
- Cuidarán de que el comedor quede en las mismas condiciones que lo encontraron y, por turnos, limpiarán las mesas que han usado.
- Antes de levantarse deben pedir permiso.
- No se puede sacar pan o comida fuera del recinto del comedor.
- Es importante mantener el debido respeto a los monitores/as y a los compañeros/as durante el tiempo de comedor.
- No se puede salir del colegio sin previa autorización de los padres/madres y/o tutores/as legales.
- Se evitará chillar o hacer ruidos fuertes durante la comida.

### NORMAS PARA LOS CUIDADORES/AS

- Procurarán que los niños/as coman con educación.
- Se dará un trato adecuado y respetuoso al alumnado.
- Realizarán las modificaciones que consideren pertinentes en los menús mensuales con antelación.
- Cuidarán los diferentes espacios de recreos para que los niños/as nunca estén solos/as.
- Vigilarán los juegos e intervendrán si hay peleas o conflictos.
- Realizarán las curas y avisarán a los padres/madres de las enfermedades y (o) accidentes que puedan ocurrir en el transcurso de esta actividad.
- Se relacionarán con los tutores/as para intercambiar información sobre el alumnado.
- Realizarán informes sobre la evolución de los niños/as, e informarán de su labor en las distintas reuniones de clase.

## **c) Pasillos**

- Respetar los materiales de los pasillos.
- Mantener los pasillos limpios.
- Utilizar un volumen bajo, que permita un adecuado ritmo de trabajo en las aulas.

- Evitar correr por los pasillos.
- Hacer un buen uso de las escaleras, utilizando todos sus tramos.

**d) Baños**

- Hacer un uso adecuado de los baños, respetando su limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- El alumnado deberá ir al W.C. antes de salir al recreo, e inmediatamente después de la entrada del patio.
- El alumnado podrá salir individualmente de las clases al W.C. cuando lo necesiten, comunicándolo y respetando las normas establecidas.
- No se puede utilizar ningún dispositivo electrónico.

**e) Aulas de uso común (Gimnasio, laboratorio, biblioteca, tecnología e informática, sala de reuniones AMPA).**

- El edificio del centro (paredes, puertas, barandillas, contraventanas...) y el material del mismo, deben usarse adecuadamente y no estropearlo por falta de cuidado y precaución, tanto por parte del alumnado como del profesorado.
- Los diferentes espacios del centro; deberán presentar un aspecto ordenado y limpio, que permita el uso agradable de los mismos.
- Los espacios utilizados deben cuidarse siempre y dejarlos recogidos y ordenados al finalizar las jornadas de trabajo y/o actividad que se realice.
- Las aulas de uso común, laboratorio, tecnología, gimnasio, aula de informática etc. deben usarse siempre por el alumnado acompañados por un profesor/a o persona responsable de la actividad.
- Debe tenerse en cuenta que hay que dejar materiales y mobiliarios en condiciones de ser utilizados a continuación por otros grupos.
- El AMPA tiene su sala de reuniones que puede utilizar siempre que lo necesite, así como los espacios oportunos para sus asambleas.
- No se puede utilizar ningún dispositivo electrónico.

**7.1.3. Normas de actividad académica**

**a) Tutorías**

- El horario de tutorías será establecido al inicio de cada curso escolar por el profesorado e informará a las familias y/o tutores/as legales del mismo. Siempre y cuando sea posible, las familias y/o tutores/as legales del alumnado deberán respetar este horario para facilitar la atención del profesorado.

- Las tutorías se realizarán con el objetivo de favorecer el proceso de aprendizaje y la evolución del alumnado cuando el profesorado considere necesario o bajo petición de las familias y/o tutores/as legales.

#### **b) Materiales didácticos**

Desde el curso escolar 2017/2018 el centro está adherido al sistema de préstamo de libros y material curricular financiado por la Comunidad de Madrid. El material didáctico está sujeto a las condiciones establecidas en la Ley 7/2017, de 27 de junio de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid.

1. La adhesión del alumnado a este programa es voluntaria, estableciendo como requisito imprescindible que el alumnado deberá hacer entrega de la totalidad de los libros de texto y material curricular del curso anterior en perfecto estado de uso con las siguientes excepciones:
  - a) Estudiantes de primero y segundo de Educación Primaria.
  - b) Alumnado con necesidades educativas especiales.
  - c) Alumnos repetidores o con asignaturas pendientes, respecto a las asignaturas afectadas.
  - d) Materiales curriculares de elaboración propia que se realicen cada curso escolar.
  - e) Aquellos cursos para los que se establezca la renovación de los libros de texto y material curricular por orden del consejero competente en materia de Educación.
2. Una vez implantado el Programa Accede, el alumnado, con excepción de los supuestos a) a d) del apartado anterior, deberá devolver la totalidad de los libros de texto y material curricular que les hayan sido prestados el curso anterior, en perfecto estado de uso.
3. La participación del alumnado en el Programa Accede será voluntaria. Los representantes legales de los alumnos y alumnas o, en caso de ser mayores de edad, el alumnado, deberá aceptar expresamente las condiciones de uso del material afectado, en su centro escolar.
4. Una vez finalizado el curso escolar, se entregará a todo el alumnado que así solicite un certificado indicando que ha entregado todos los libros en estado adecuado para su reutilización.

Los alumnos y alumnas de nueva incorporación en los centros escolares, para poder participar en el Programa Accede, presentarán dicho certificado emitido por el centro de origen.

Los libros de texto y materiales curriculares no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro cursos escolares, salvo en los supuestos siguientes:

- a) Estudiantes de primero y segundo de Educación Primaria.
- b) Alumnado con necesidades educativas especiales.
- d) Materiales curriculares de elaboración propia.

e) Licencias digitales para el acceso a los libros de texto curriculares, que se podrán renovar en periodos inferiores.

Excepcionalmente, el presidente de la Comisión de Gestión podrá solicitar al Director del Área Territorial correspondiente la modificación del plazo anteriormente establecido, que resolverá a la vista del informe del Servicio de Inspección Educativa, de acuerdo con el punto tercero de la Disposición Adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las normas de utilización y conservación y posibilitar así la reutilización de los libros de texto y el material curricular acordes a las condiciones establecidas en la normativa de la Comunidad de Madrid de participación en el programa ACCEDE, compartidas con las familias al comienzo de curso son las siguientes:

Participar en el programa ACCEDE supone que desde el principio de curso el alumnado debe comprometerse a hacer un **buen uso del material entregado**.

Según las instrucciones publicadas por la Comunidad de Madrid, ACCEDE requiere una serie de acciones para conseguir el buen uso y conservación de los libros, que son las siguientes:

- Tapas, portadas y contraportadas en buen estado (sin pintar, sin pliegos, descolados, esquinas dobladas...etc).
- No arrancar ni doblar las hojas.
- No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz.
- No subrayar ni con lápiz ni rotuladores.
- En caso que una hoja se rasgue no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento de encuadernar.
- Utilizar un forro de carácter no adhesivo.
- La pegatina con el nombre irá en el forro, no en el libro.
- Evitar cualquier circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros (no comer cerca del libro, no mojarlo, no forzar apertura extrema, no exponer a altas temperaturas...etc).

Se ruega a las familias que tengan en cuenta estas circunstancias tanto en la entrega de libros de texto y material curricular para participar en el programa, como a lo largo del todo el curso y en la entrega al finalizar el curso académico.

Si los libros de texto y material curricular entregado por las familias no cumplen estas condiciones no podrá participar en el programa ACCEDE para el curso siguiente.

Si los libros de texto que ha utilizado el alumno/alumna durante el curso escolar vigente pertenecen al banco de libros de ACCEDE y no cumplen las condiciones anteriores debido a un uso indebido del material, las familias tienen la **obligación de reponer el material curricular en mal estado**, como se informará a comienzo de cada curso escolar junto con las condiciones de entrega y de uso. Este material no tendrá que ser repuesto por las familias en el caso de aquellos libros reutilizados que, al comienzo del programa, se entregaron desde el centro y no cumplían

algunas de las condiciones de uso recogidas en este documento o tenían algún desperfecto y que se registraron como incidencias notificadas por las familias.

### **c) Evaluación**

#### EDUCACIÓN INFANTIL

- La evaluación en el segundo ciclo de la etapa debe servir para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y características de la evolución de cada alumno.
- La evaluación del aprendizaje de los alumnos será global, continua y formativa.
- La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación de cada una de las áreas.
- Las tutoras evaluarán, además de los procesos de aprendizaje, su propia práctica educativa.

En Educación Infantil se trabaja a través de programaciones didácticas. Dichas programaciones recogerán los criterios de evaluación que serán el referente de la evaluación continua.

Los contenidos educativos que se evaluarán se organizarán en ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños/as, tanto para su vida cotidiana como para su apertura a nuevos conocimientos y experiencias. Se recogerán dichos contenidos en tres áreas que tendrán el mismo valor a la hora de evaluar.

Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. La última sesión de evaluación, que tendrá carácter de evaluación final, valorará los resultados a partir de la evaluación continua.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA

La evaluación y calificación del alumnado se hará respetando su derecho a:

- Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
- La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso o ciclo, así como sobre los criterios de evaluación y calificación de cada área o materia.
- La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse, así como sobre los criterios de corrección.
- La información sobre los resultados de la corrección de estas pruebas y trabajos. La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

## EDUCACIÓN SECUNDARIA

- La evaluación y calificación del alumnado se hará respetando su derecho a una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
- Al principio de cada curso se hará llegar a las familias o tutores/as del alumnado el calendario de evaluaciones aprobado por el claustro de profesores/as.
- El docente podrá proponer cuantos trabajos, actividades o pruebas escritas considere oportunos, programándolos de antemano con el alumnado, sólo si su envergadura, contenido o duración lo hacen necesario. En este caso se hará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.
- Los trabajos deberán ser entregados en la fecha establecida. si no fuera así, se podrá perder el derecho a ser calificado o sufrir una pérdida en la calificación del mismo.
- Los exámenes globales, escritos u orales, de final de evaluación o trimestre o de recuperación, se programarán y comunicarán al alumnado con suficiente antelación, procurando, dentro de lo posible, que no haya más de dos por día.
- El tutor/a de área y el delegado/a del grupo velarán para que en las aulas de los grupos figure un calendario en el que aparezcan reseñados todos los exámenes, de modo que se facilite al equipo docente la coordinación de dichas fechas.
- En el momento de convocar un examen se comunicará el contenido y si será oral o escrito, así como el material necesario para su realización.
- Ningún alumno/a podrá entrar en el aula después de empezar la prueba, salvo si el docente lo considera oportuno.
- El alumnado no podrá comunicarse de ninguna forma con sus compañeros/as, ni podrá utilizar materiales o medios no autorizados.
- En caso de pruebas orales y prácticas podrán ser grabadas con cualquier medio técnico
- El alumnado que esté sancionado con la inasistencia a clase por uno o más días podrá realizar las pruebas escritas que vayan a tener lugar en esos días, salvo que los motivos que produjeron dicha sanción no aconsejen su asistencia al centro.
- Se procurará no convocar exámenes o entregas de trabajos en los días que vaya a celebrarse una actividad extraescolar o complementaria. En todo caso, el alumnado que asista a esa actividad realizará la prueba escrita o la entrega del trabajo en otro momento.
- En caso de anulación de examen, por fuerza mayor (desalojo del centro, incendio...), el examen se realizará cumpliendo los trámites de seguridad o cuando sea posible.
- La anulación de la convocatoria de una prueba escrita o entrega de un trabajo por enfermedad del profesorado u otras causas, la decidirá el profesorado, la jefatura de estudios o la dirección. El profesorado comunicará la nueva fecha.
- El profesorado deberá mostrar al alumnado las pruebas escritas, corregidas y calificadas, en un plazo razonable, para mostrarles los errores cometidos.
- El profesorado conservará todas las pruebas y exámenes escritos que haya realizado el alumnado durante el curso, hasta el 30 de octubre del curso escolar siguiente, salvo en los casos en que medie una reclamación, en los que se conservará hasta su resolución
- El hecho de haber realizado e, incluso, superado las pruebas escritas correspondientes a una evaluación o al curso, no implica, necesariamente, la valoración positiva del área o materia, si no se han realizado el resto de actividades propuestas por el profesorado,



que hacen posible una evaluación continua del alumnado. Esta norma no se aplicará en la convocatoria extraordinaria de junio.

- La falta de asistencia injustificada a una prueba oral, escrita, o práctica, implica una calificación de 0, y solo podrá ser recuperada en el siguiente trimestre, en las pruebas globales de junio o en la convocatoria extraordinaria de junio.
- En caso de falta justificada a una prueba oral, escrita o práctica, la prueba se realizará el primer día que se reincorpore el alumno/a, salvo que el profesorado decida otra fecha.
- Un 20% de faltas no justificadas en una evaluación, supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- La asistencia a clase las horas previas a una prueba es obligatoria. En caso de no justificación de faltas las horas previas a la prueba, se perderá el derecho a realizar el examen.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Porcentajes

Cada ciclo establece los porcentajes de acuerdo a tres criterios. Los porcentajes quedan así:

	PRUEBAS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
1º Y 2º E.P.	40%	25%	35%
3º Y 4º E.P.	40%	40%	20%
5º Y 6º E.P.	50%	35%	15%
ESO	65%	20%	15%

#### d) Revisión de las calificaciones

##### EDUCACIÓN INFANTIL

Al finalizar cada sesión de evaluación, la tutora informará por escrito a las familias sobre los progresos y dificultades detectados en el proceso educativo y madurativo de los alumnos/as. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua, de acuerdo con los modelos establecidos por el centro.

Las tutoras mantendrán una comunicación fluida con las familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos. Igualmente, en cualquier momento a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o las familias lo demanden, y especialmente cuando se detecten en un alumno dificultades en el aprendizaje, necesidades de mejora o altas capacidades intelectuales, las tutoras ofrecerán información más específica en una tutoría.

##### EDUCACIÓN PRIMARIA

En cuanto a las revisiones de exámenes o trabajos, los niños/as se llevan la nota del examen o trabajo en la agenda y la traen firmada por sus padres, madres o tutores/as. En caso de querer revisar el examen o trabajo, se pide tutoría con el profesorado.

## EDUCACIÓN SECUNDARIA

**- Revisión en el centro**

- Tras las aclaraciones oportunas con el profesor/a, el alumno/a o los padres, madres o tutores/as podrá solicitar por escrito la revisión de la calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación, será tramitada por el Jefe de Estudios, que lo trasladará al Jefe de Departamento, que lo comunicará al Profesor tutor del alumno.
- En el proceso de revisión de la calificación, los profesores/as del departamento contrastarán:
  - Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
  - Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia
  - En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento procederá al estudio de las solicitudes y emitirá un informe que recoja:
    - Descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
    - Análisis realizado conforme al punto anterior.
    - Decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- El Jefe de Departamento dará traslado al Jefe de Estudios del informe elaborado, el cual comunicará a los padres del alumno.
- El Jefe de estudios y el profesor/a tutor/a considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación.
- Para la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de la ESO por la Junta de Evaluación, se celebrará en el plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización de solicitud de revisión una reunión extraordinaria.
- El Profesor tutor recogerá en acta las decisiones adoptadas.
- El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno/a o padres, madres o tutor/a la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación.
- Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación, el Secretario/a del Centro hará las oportunas diligencias, visada por el Director/a en:
  - Las actas.
  - Expediente académico.
  - Libro de escolaridad o libro de calificación del alumno.

- **Proceso de reclamación ante la delegación Provincial de la Consejería de Educación**
  - En el caso de persistir el desacuerdo, el padre solicitará por escrito al Director/a del Centro en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro que eleve la reclamación a la Dirección Provincial.
  - El Director del Centro en plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación a la Dirección Provincial. Este expediente incluirá:
    - Informes elaborados en el Centro.
    - Instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno.
    - Las nuevas alegaciones del reclamante.
    - Informe, si procede, del Director/a acerca de las mismas.
  - En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el Informe que elabore el Servicio de Inspección Educativa, el Director Provincial adoptará la Resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará al Director/a del Centro para su traslado al interesado.
  - La Resolución del Director Provincial pone fin a la vía administrativa.

#### **7.1.4. Normas para la realización de viajes del alumnado**

##### VIAJES DE INFANTIL

- Se trata de una actividad que se viene desarrollando en el colegio desde sus inicios, y aunque es voluntaria, se valora positivamente su desarrollo por ser una actividad que se enmarca en una pieza fundamental de identidad de nuestro Centro.
- La duración de la granja o acampada dependerá del nivel educativo, y se hará coincidir en la misma semana:
  - 1º de E.I. pasará dos días y una noche (de miércoles a jueves, siempre que sea posible).
  - 2º y 3º de E.I. pasará tres días y dos noches (de martes a jueves, siempre que sea posible).
- Las familias serán informadas en la primera reunión de curso de la semana que se desarrollará la actividad y, a ser posible, del resto de detalles: lugar, actividades a desarrollar, servicios, precio, etc. También se les comunicará lo recogido en el siguiente apartado.
- Para que el alumnado pueda asistir a la actividad, las familias tendrán que cumplir los siguientes obligaciones:
  - Haber realizado el pago del viaje en los plazos establecidos por los tutores/as, que deberá ser del 100% y previo al desarrollo de la actividad.
  - Completar y entregar a sus tutoras/es las autorizaciones necesarias.
  - Comprometerse a estar disponibles al teléfono y a recoger a sus hijos/as en el lugar donde se esté desarrollando el viaje en el caso de que así lo comunique el tutor/a.

- Será imprescindible contar con un servicio de enfermería en cada uno de los viajes a realizar, para el suministro de medicamentos o posibles enfermedades del alumnado. El coste será por parte de todas las familias.

#### VIAJES DE PRIMARIA

- Se trata de una actividad que se viene desarrollando en el colegio desde sus inicios, y aunque es voluntaria, se valora positivamente su desarrollo por ser una actividad que se enmarca en una pieza fundamental de identidad de nuestro Centro.
- La duración de la granja o acampada dependerá del nivel educativo, y se hará coincidir en la misma semana:
  - 1º y 2º E.P.: 3 días y 2 noches (de martes a jueves siempre que sea posible).
  - De 3º a 6º E.P.: 4 días y 3 noches (de lunes a jueves siempre que sea posible).
- Las familias serán informadas en la primera reunión de curso de la semana que se desarrollará la actividad y, a ser posible, del resto de detalles: lugar, actividades a desarrollar, servicios, precio, etc. También se les comunicará lo recogido en el siguiente apartado.
- Para que el alumnado pueda asistir a la actividad, las familias tendrán que cumplir los siguientes obligaciones:
  - Haber realizado el pago del viaje en los plazos establecidos por los tutores/as, que deberá ser del 100% y previo al desarrollo de la actividad.
  - Completar y entregar a sus tutoras/es las autorizaciones necesarias.
  - Comprometerse a estar disponibles al teléfono y a recoger a sus hijos/as en el lugar donde se esté desarrollando el viaje en el caso de que así lo comunique el tutor/a.
- Será imprescindible contar con un servicio de enfermería en cada uno de los viajes a realizar, para el suministro de medicamentos o posibles enfermedades del alumnado. El importe de este servicio (en caso de estar desglosado) se sumará al resto de costes para que forme parte de la cuantía total del viaje.

#### VIAJES DE SECUNDARIA

Para la realización del viaje se deben cumplir una serie de normas básicas elaboradas por el profesorado de secundaria y consensuadas por el Consejo Escolar

- a) El Viaje, no debe interferir en ningún momento en el desarrollo normal de las clases.
- b) El alumnado dispondrá de las asambleas para tratar cualquier tema relacionado con el viaje.
- c) Si el profesorado de Secundaria observará que las actitudes del Curso hacia el Centro (respeto por el desarrollo de las actividades académicas y por un buen clima de

convivencia a lo largo del curso) no fuesen las correctas; podría considerar la no realización de dicho viaje, previa aprobación por el Ciclo de E.S.O. y por el Claustro de Profesores/as del Centro.

- d) Duración del viaje: El viaje de 1º, 2º y 3º se intentará realizar de lunes a jueves, siempre que las condiciones y la organización del mismo lo permitan. Si la organización del mismo no lo permitiese, se realizaría de martes a viernes. El viaje de 4º, se realizará de lunes a jueves.
- e) Tipo de viaje y lugar: El Centro estudiará siempre varios tipos de viajes, siguiendo los criterios marcados en el Proyecto Educativo de Centro, donde se deben combinar las actividades lúdicas con actividades de tipo cultural. También se debe seguir unos criterios mínimos y básicos en cuanto a la fecha, las actividades a realizar dependiendo del lugar, así como del monitorado encargado (nº y horas de dedicación), siendo siempre el profesorado de secundaria, el que decidirá qué tipo de viajes cumple estas normas y es capaz de asumir bajo su responsabilidad.

#### Normas de Convivencia durante el viaje:

Estas normas deben ser aprobadas por escrito mediante firma por parte de los padres/madres y de los alumnos/as. Si dicha aprobación no se realizase, supondría la no asistencia al viaje. Si durante el viaje se produjese la ruptura del compromiso firmado, es decir, no se respetasen las normas básicas de convivencia y comportamiento, supondría el abandono inmediato por parte del alumno/a del viaje, regresando a Madrid aún no habiendo finalizado el viaje para el resto. El regreso a Madrid se realizaría siguiendo los siguientes criterios:

1. El traslado será responsabilidad de las familias en primera instancia. Esto supone el desplazamiento de un responsable familiar al lugar de realización del viaje y su posterior traslado a Madrid junto con el alumno/a.
2. En caso de imposibilidad por parte de la familia para el desplazamiento, y siempre por una causa justificada, el traslado a Madrid se realizará en el medio de transporte adecuado en cada caso, acompañado de un responsable (monitor/a o profesor/a). El coste económico de dicho traslado (alumnado y responsable) será siempre a cargo de la familia.

Las normas establecidas son las siguientes:

- a) Compromiso a establecer un clima de respeto y buen ambiente entre todos los componentes del grupo, tanto entre ellos/as como con el Centro y el profesorado, durante todo el curso y durante la realización del viaje.
- b) Compromiso a respetar las normas establecidas en cuanto a la posibilidad de financiación del viaje si dicha circunstancia existiese. La no asistencia al viaje, en cualquier circunstancia, justificada o no, implica la devolución de la totalidad del material entregado para poder financiarlo (papeletas, rifas, etc.) o el dinero obtenido en la venta del mismo. Este dinero se utilizará como una aportación para la financiación del viaje para el resto del grupo.
- c) Compromiso de participación en las actividades planteadas durante el viaje.
- d) Respeto a las personas (monitores y personal de las instalaciones) como al entorno y a la instalación propiamente dicha.

- e) Respeto al horario y normas internas del recinto. En este apartado debemos destacar que no están permitidas las escapadas nocturnas ni cualquier actividad sin la previa autorización del profesorado.
- f) Prohibición del consumo de alcohol, tabaco, estupefacientes y cualquier otro tipo de sustancias similares.
- g) Compromiso de una buena utilización de los dispositivos móviles, teniendo en cuenta, de forma rigurosa, las normativas de protección del honor de la intimidad y de la propia imagen.
- h) El Centro se reserva el derecho a vetar la asistencia al viaje de la/las personas que no se comprometan a respetar estas normas básicas de comportamiento.

Estas normas no pretenden ser en ningún momento un elemento restrictivo, sino la base para establecer un buen clima y unas pautas básicas de relación entre todos para el buen desarrollo del curso y del viaje.

#### Financiación del viaje

- a) Para poder asistir al viaje, y por lo tanto beneficiarse de la posibilidad de actividades de financiación para el mismo, el alumnado de la ESO, debe cumplir con la norma general establecida para todos los alumnos/as del centro, que supone estar libre de cualquier carga económica con el centro, en cualquier actividad, de cursos anteriores.
- b) Cualquier iniciativa que se proponga para la financiación del viaje, utilizando el recinto y el ámbito escolar, debe ser previamente consultada con el Centro.
- c) Todas las actividades a realizar tanto en el recinto, como en el ámbito escolar, se realizarán de acuerdo a las normativas vigentes (Reglamento de Régimen Interno, Leyes Educativas y Leyes relacionadas con el uso de Recintos Escolares).
- d) Todas las actividades realizadas dentro del centro para la financiación del viaje, así como, aquellas que la empresa organizadora del viaje, pueda ofrecer como por ejemplo rifas con venta de papeletas, o métodos similares, el alumnado y las familias, se comprometen por escrito a lo siguiente:
  - Compromiso firme de asistencia al viaje.
  - El dinero obtenido solamente se utilizará para la financiación del viaje.
  - Si por cualquier circunstancia, justificada (repetición de curso, accidente, motivos personales, etc.) o no (castigo por parte de la familia, sanción disciplinaria por el centro, etc.), el alumno/a no pudiese asistir al viaje, deberá devolver el dinero obtenido en dichas actividades o todas las papeletas o el material entregado para la financiación en su defecto.
  - El dinero devuelto se utilizará para pagar en parte, el montante global del viaje, es decir, que revertirá en el grupo.
  - Sólo se devolverá el dinero aportado, como fondo para poder realizar las actividades de financiación, por la familia del alumno/-a.
  - El incumplimiento de esta norma supondrá una falta disciplinaria contemplada como grave, por lo que se tomarían las medidas disciplinarias al respecto, implicando además la imposibilidad de realizar cualquier otro tipo de actividad que implique una salida del centro.

**7.1.5 Administración de medicamentos en las tres etapas educativas**

- En los viajes y salidas de larga duración, el suministro de medicamentos o posibles enfermedades del alumnado, se encargará el servicio de enfermería que nos acompañe en la realización de la actividad.
- La familia del alumno/a tiene el deber de comunicar al centro educativo la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.
- El suministro de medicamentos al alumnado se realizará, siempre que sea posible, por parte de la familia intentando que coincida fuera del horario lectivo.
- Por seguridad y atendiendo al informe dictado por el Servicio Jurídico de la Consejería de Educación, en nuestro colegio sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores legales.
- Cuando el niño/a necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase el nombre del niño/a y, en la receta médica, su dosis y frecuencia.
- La familia entregará la medicación a la persona encargada de la clase personalmente, nunca se dejará en la mochila del alumno/a.
- La prestación de auxilio es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigirse nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de educador/a, maestro/a, profesor/a.
- La medicación administrada no debe requerir una formación específica, un cuidado especial, sea un inyectable, una máquina... Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo para el docente que la suministra ni para el alumno/a que la recibe, tanto en un sentido físico como emocional y psicológico. En caso de que el alumno/a tenga una necesidad médica específica de estas características, tendrá que ser la familia la que se coordine con el profesorado para dispensar la medicación a su hijo/a.

**7.2. Normas de aula****Pautas para la elaboración de las normas de aula.****CRITERIOS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA**

Las normas del aula deberán reflejar los siguientes apartados:

- 1) Respeto a los compañeros y compañeras.
- 2) Respeto al profesorado.
- 3) Puntualidad.
- 4) Respeto de los materiales.
- 5) Clima de trabajo adecuado.

## PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Participará todo el alumnado, junto con el tutor/a.

Se debatirán en asamblea, a partir de la realización de un cuestionario, de dónde se sacarán las conclusiones finales para la elaboración de las normas del aula.

Los delegados/as tendrán un papel activo en este procedimiento de elaboración.

Las normas se recogerán en un documento, que será aprobado por el jefe/a de estudios.

## RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Representantes del alumnado (delegados o delegadas) y equipo docente (coordinados por el tutor/a).

## EVALUACIÓN DE LAS NORMAS

A lo largo del curso, el equipo docente irá evaluando el cumplimiento de las normas.

**7.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras****7.3.1. Faltas leves y medidas correctoras**

Se considerarán **faltas leves** las que a continuación se describen:

1. Falta de respeto a los compañeros/as, a profesorado, al personal no docente, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa que no tenga la consideración de falta grave o muy grave.
2. En las entradas y salidas y cuando se circule por los pasillos no mantener un clima adecuado.
3. No respetar las normas del patio.
4. Interrumpir el desarrollo normal de las clases.
5. Incitar a otros compañeros/as a realizar conductas contrarias a las normas de convivencia.
6. Asistir al colegio sin el debido aseo e higiene personal.
7. Asistir a Physical Education sin ropa deportiva.
8. Faltas reiterativas de no traer el material necesario, no hacer las tareas o no trabajar en clase.
9. Permanecer en el interior del colegio sin la compañía de algún profesor o responsable.
10. Utilización del teléfono móvil o de aparatos o dispositivos electrónicos en horario lectivo.
11. Impuntualidad y/o falta de asistencia sin causa justificada.
12. Falta de respeto al edificio, a las instalaciones, al mobiliario o al material pedagógico, deportivo o de otro tipo de uso escolar, tanto de uso común como de uso individual.
13. Falta de respeto a la decoración tanto en las aulas como en otros espacios comunes del colegio: murales, dibujos, cuadros, etc.



14. Tirar papeles o desperdicios al suelo del colegio o al patio.
15. Cualquier otra conducta contraria a las normas recogidas en los puntos 7.1 y 7.2, que no tengan la consideración de grave o muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, mediante las siguientes **medidas correctoras**:

- a) Amonestación verbal o por escrito. (Anexo 3).
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe/a de estudios o el director/a, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- f) Pagar los costes de los daños realizados.
- g) Ante el uso de un dispositivo electrónico:
  - Primera infracción: Retirada del dispositivo, hasta la finalización de la jornada (tras la firma de un recibí y una nota a la familia).
  - Segunda infracción: Se retirará el dispositivo y sólo se le dará al representante de la familia, tras firmar una amonestación.
  - Tercera infracción y sucesivas: Expulsión del alumno/a un día en su casa.
- h) Cambio de grupo del alumno o alumna por un plazo máximo de una semana.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción del proceso formativo.

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

### **7.3.2. Faltas graves y medidas correctoras**

1. Se considerarán **faltas graves** las recogidas en el artículo 34 del Decreto 32/2019:
  - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.
  - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
  - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.

- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán de forma inmediata, mediante las siguientes **medidas correctoras**:

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

### **7.3.3. Faltas muy graves y medidas correctoras**

1. Se considerarán **faltas muy graves** las recogidas en el artículo 35 del Decreto 32/2019:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros/as.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros/as o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

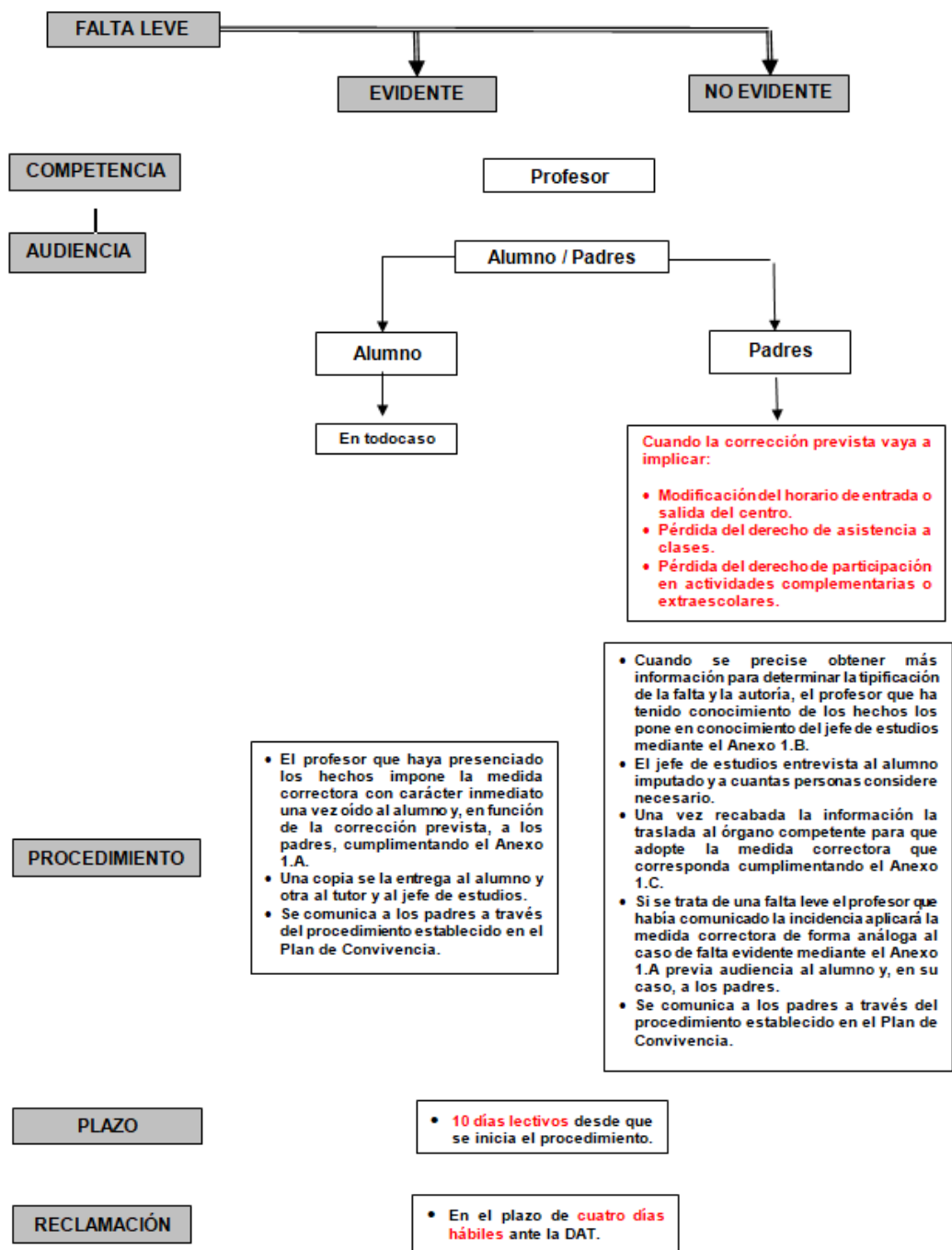
Las faltas muy graves se corregirán de forma inmediata, mediante las siguientes **medidas correctoras**:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno/a.
- 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.

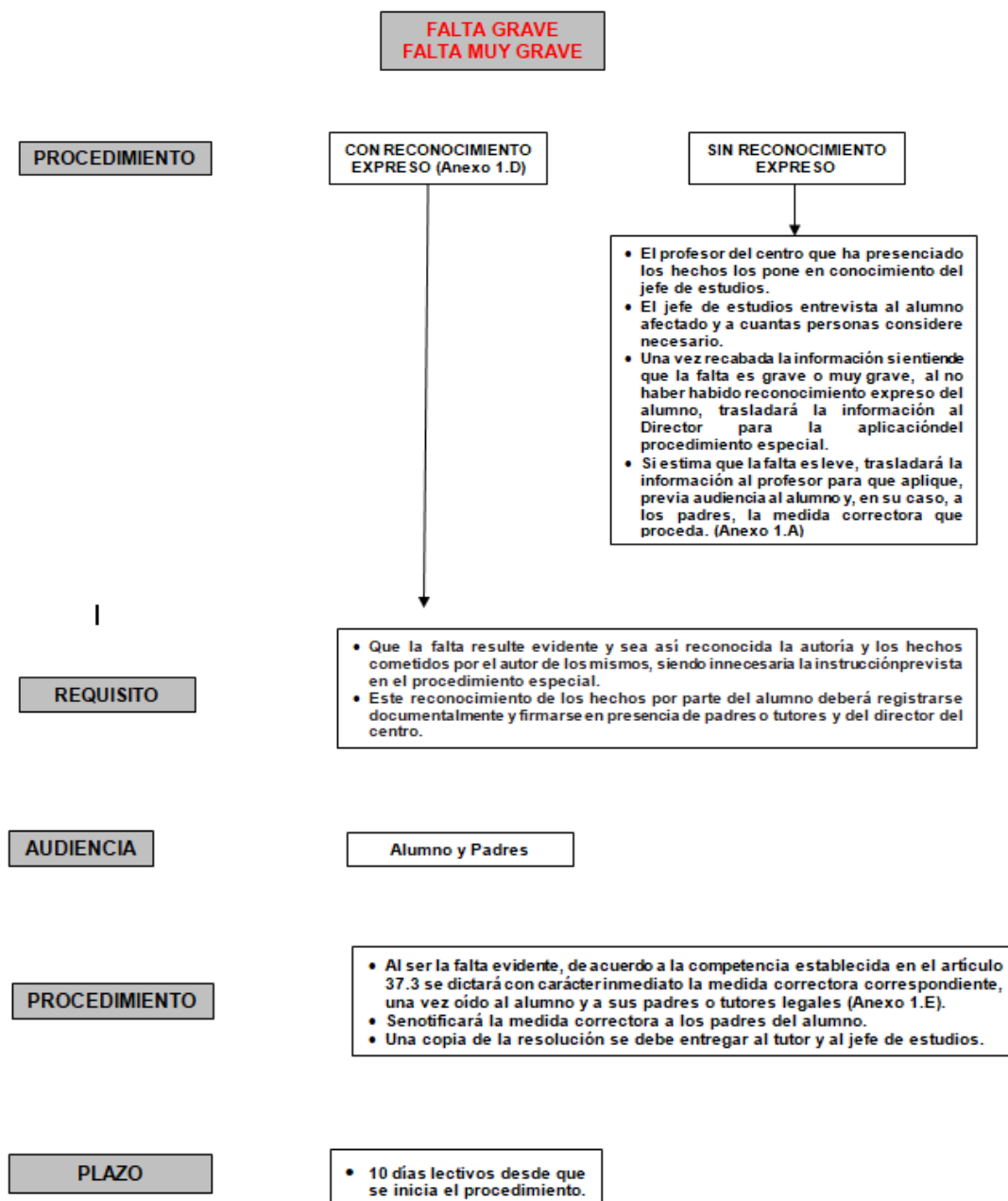
g) Expulsión definitiva del centro.

### 8. El procedimiento sancionador

El procedimiento ordinario para la aplicación de medidas correctoras ante una falta leve, será el siguiente:



El procedimiento ordinario ante una falta grave o muy grave, será el siguiente:



El procedimiento especial se llevará a cabo del siguiente modo:

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
<b>RESOLUCIÓN DE INCOACIÓ DEL EXPEDIENTE</b>  <b>NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR</b>  <b>(Art. 49)</b>	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del alumno.</li> <li>Hechos presuntamente cometidos por éste.</li> <li>Nombre y cargo del instructor.</li> <li>Antes de dictar la resolución de incoación del expediente debe oír al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad.</li> <li>Una vez oídos el alumno o sus padres se puede entregar directamente la resolución de incoación del expediente sin necesidad de un nuevo trámite o convocatoria, previa firma de un recibí.</li> <li>La resolución debe dictarse en el plazo de cuatro días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. El plazo puede ampliarse hasta 10 días si se ha activado el protocolo de acoso.</li> </ul>	<u>Anexo 2.A</u>
<b>MEDIDAS PROVISIONALES</b>  <b>(Art. 49)</b>	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adoptan siempre una vez incoado el expediente, aunque pueden figurar en la propia resolución de incoación del expediente (Anexo 2.A).</li> <li>Las adopta siempre el Director, aunque pueden adoptarse o ampliarse a propuesta del instructor (Anexo 2.B).</li> <li>Pueden consistir en la suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas actividades o bien a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</li> <li>Excepcionalmente pueden ampliarse hasta la finalización del expediente.</li> <li>Si no se han incluido en la resolución de incoación del expediente deben comunicarse de forma expresa al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. También deben comunicarse al Consejo Escolar.</li> <li>En cualquier momento pueden ser modificadas o suspendidas (Anexo 2.C).</li> <li>Son recurribles de manera autónoma ante la DAT.</li> </ul>	<u>Anexo 2.A</u>  <u>Anexo 2.B</u>  <u>Anexo 2.C</u>
<b>MEDIDAS COMPLEMENTARIAS</b>  <b>(Art. 42)</b>	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.</li> <li>Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.</li> <li>Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.</li> <li>Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.</li> <li>En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.</li> <li>Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.</li> </ul>	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
<b>RECUSACIÓN</b> (Art. 50.2)	Imputado  Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede formularlas el imputado o su padre, mediante escrito dirigido al Director, en cualquier momento de la tramitación del expediente en el que expresará la causa o causas en que se funda (Ver las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).</li> <li>• En el día siguiente el instructor manifestará al Director si se da o no en él la causa alegada.</li> <li>• En el primer caso, si el director aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.</li> <li>• Si el instructor niega la causa de recusación, el director resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.</li> <li>• Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.</li> <li>• Desde que se formula la recusación hasta que se dicta la resolución los plazos quedan suspendidos.</li> </ul>	Anexo 2.D  Anexo 2.E
<b>ABSTENCIÓN</b> (Art. 50.2)	Instructor  Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La fórmula el instructor mediante escrito dirigido al Director si estima que se da alguna de las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.</li> <li>• El Director resuelve lo que estime procedente.</li> </ul>	Anexo 2.F  Anexo 2.G
<b>TOMA DE DECLARACIÓN AL IMPUTADO</b> (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la primera actuación que debe realizarse.</li> <li>• Debe hacerse en presencia o con autorización expresa del padre o tutor legal del alumno si éste es menor de edad.</li> <li>• Puede estar presente un asesor, aunque sus manifestaciones no deben constar en el acta.</li> <li>• Todo lo declarado debe transcribirse en un acta que firmarán el instructor, el alumno y sus padres o tutores legales.</li> <li>• Si la piden hay que entregar una copia de la declaración.</li> </ul>	Anexo 2.H
<b>ACTOS DE ABVERIGUACIÓN DE HECHOS</b> (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de informes: Si se aportan, debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente.</li> <li>• Toma de declaraciones a los testigos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deben limitarse al ámbito del expediente, procurando entrevistar a los alumnos de mayor edad.</li> <li>○ Las preguntas deben ser las mínimas, evitando las que puedan inducir a la emisión de juicios de valor.</li> <li>○ Las preguntas deben formularse en positivo y estar referidas a hechos objetivables e imprescindibles para el fin del expediente.</li> <li>○ No deben realizarse tomas de declaraciones conjuntas o careos.</li> <li>○ No deben entregarse nunca a los declarantes cuestionarios, aunque el instructor puede formular las preguntas en base a un cuestionario previamente elaborado.</li> <li>○ Debe evitarse la declaración de testigos no directos, instrumentales o de referencia.</li> <li>○ Todas las declaraciones se reseñarán en un acta que firmará el instructor y el declarante y, si está presente, su padre.</li> <li>○ El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad sin la autorización expresa de sus familias.</li> <li>○ Debe hacerse en presencia o con autorización expresa del padre o tutor legal del alumno si éste es menor de edad.</li> </ul> </li> <li>• Aportación de documentos: Debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente.</li> </ul>	Anexo 2.H  Anexo 2.I
<b>PLIEGO DE CARGOS</b> (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante el pliego de cargos el instructor expone al alumno imputado los hechos que presuntamente se le imputan, la calificación provisional que se da a los mismos en cuanto constitutivo de falta y las posibles medidas correctoras que pudieran serle de aplicación.</li> <li>• Debe ir referenciado a los hechos que sirvieron de base para la apertura del expediente, aunque puede incorporar otros cargos que se deriven de las actuaciones, declaraciones o diligencia previas.</li> <li>• Debe figurar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Una exposición clara y precisa de los hechos imputados al alumno (cargos).</li> </ul> </li> </ul>	Anexo 2.J

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La calificación provisional de los mismos en cuanto constitutivo de un tipo de falta de entre las que figuran en los artículos 34.1 (graves) y 35.1 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril.</li> <li>○ Las posibles sanciones de entre las que figuran en los artículos 34.2 (graves) y 35.2 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril.</li> <li>○ La concesión de un plazo de cuatro días lectivos para poder formular alegaciones.</li> <li>• En ningún caso se pueden tipificar faltas o medidas correctoras distintas de las anteriormente señaladas. Es imprescindible subsumir los hechos imputados (cargos) en uno de los tipos específicos de falta de los artículos 34.1 o 35.1 y, una vez hecho esto, asociarle necesariamente un tipo de medida correctora de los artículos 34.2 o 35.2.</li> <li>• Por cada hecho imputable podrá proponerse un cargo y una medida correctora.</li> <li>• Debe notificarse al alumno y a sus padres, si es menor de edad, en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se designó al instructor.</li> <li>• No deben figurar en él los posibles agravantes o atenuantes que se puedan aplicar.</li> </ul>	
<b>FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO</b> <b>(Art. 50.3)</b>	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconocen los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncian explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente (Anexo 2.K)</li> <li>• En este supuesto formulará la propuesta de resolución dirigida al Director de acuerdo a lo aceptado por el alumno y sus padres y que figura en el pliego de cargos.</li> </ul>	Anexo 2.K Anexo 2.L
<b>ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS</b> <b>(Art. 50.3)</b>	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe efectuarlas el imputado o quien le represente en el plazo de cuatro días lectivos desde que se le notificó el pliego de cargos y deben ser tenidas en cuenta por el instructor al redactar la propuesta de resolución.</li> <li>• En este escrito podrá proponer las pruebas que estime convenientes.</li> </ul>	
<b>PERIODO DE PRUEBAS</b> <b>(Art. 50.3)</b>	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden realizarse a petición del imputado o las que el instructor estime pertinentes.</li> <li>• Pueden denegarse las que sean improcedentes o innecesarias a juicio del instructor.</li> <li>• Si se deniega alguna prueba debe comunicarse al imputado de forma motivada, no pudiendo recurrirse la decisión adoptada.</li> <li>• Debe llevarlas a cabo directamente el instructor.</li> <li>• La práctica de las pruebas no puede vulnerar los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• El periodo de pruebas tendrá una duración máxima de dos días lectivos contados a partir de la recepción de las alegaciones de imputado.</li> </ul>	<u>Anexo 2.M</u>
<b>PROPUESTA DE RESOLUCIÓN</b> <b>(Art. 50.4)</b>	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe presentar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la finalización del periodo de prueba o, caso de no haberse practicado ninguna, desde la finalización del periodo de alegaciones al pliego de cargos.</li> <li>• Deberá incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los hechos y conductas que se imputan al alumno.</li> <li>○ La causa o motivo, en su caso, de la denegación de las pruebas propuestas por el imputado.</li> <li>○ La valoración jurídica de los hechos con especial énfasis en la argumentación que sirva de base para destruir la presunción de inocencia mediante la aportación de las pruebas de cargo que se hayan recabado a lo largo de la instrucción.</li> <li>○ Las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren.</li> <li>○ La concreción del tipo de falta cometida por el alumno en función de la valoración jurídica efectuada.</li> <li>○ La medida correctora que se propone.</li> </ul> </li> <li>• Si algún cargo se considera no probado se propondrá su sobreseimiento.</li> </ul>	<u>Anexo 2.N</u>



TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>En la propuesta de resolución no puede figurar ningún hecho o cargo distinto de los que figuraron en el pliego de cargos.</li> <li>En la propuesta para la adopción de las medidas correctoras, además de los posibles agravantes o atenuantes, se tienen que tener en cuenta los criterios que figuran en el artículo 38 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.</li> </ul>	
<b>TRÁMITE DE VISTA Y AUDIENCIA (Art. 50.5)</b>	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene por objeto entregar la propuesta de resolución al imputado y a sus padres o tutores legales, si el alumno es menor de edad.</li> <li>Si el alumno o sus padres lo solicitan se le tiene que entregar copia del expediente.</li> <li>De la comparecencia se deberá levantar un acta que firmará el instructor, el alumno y su padre. Si no comparecen, el instructor levantará acta que deberá firmar, además, un testigo.</li> <li>Debe entregarse una copia del acta al alumno en la que se indicará de forma expresa que disponen de dos días lectivos para formular alegaciones.</li> <li>En el acta no debe figurar ninguna alegación o comentario que efectúe el alumno o su padre. Solo debe reflejar la realización del trámite.</li> <li>Si el alumno o sus padres manifiestan conformidad con la propuesta y renuncian a formular alegaciones debe constar de forma expresa en el acta como diligencia.</li> </ul>	<u>Anexo 2.O</u>
<b>ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.5)</b>	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe efectuarlas por escrito en el plazo de dos días lectivos a contar del siguiente a la entrega de la propuesta de resolución.</li> <li>Se entregan al instructor.</li> <li>El instructor no debe responderlas ni tenerlas en cuenta en su propuesta que no puede modificar en ningún caso.</li> <li>Simplemente las recepciona y, junto a su propuesta, las entrega al Director.</li> </ul>	
<b>RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art. 51)</b>	Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez recibida la propuesta del instructor y, en su caso, las alegaciones del imputado debe dictar la correspondiente resolución.</li> <li>A la vista de las alegaciones formuladas por el imputado el Director puede ordenar al instructor nuevas diligencias o la práctica de nuevas pruebas. En este caso debe comunicarlo al imputado y a sus padres o tutores legales.</li> <li>La resolución debe incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hechos o conductas que se imputan al alumno.</li> <li>La valoración de las pruebas practicadas.</li> <li>Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera.</li> <li>La tipificación de los hechos como falta, indicando expresamente los preceptos legales en que se recoge el tipo.</li> <li>Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección disciplinaria impuesta.</li> <li>El contenido de la corrección disciplinaria y, en su caso, las medidas tendentes a reparar el daño causado de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.</li> <li>La fecha de efecto de la medida correctora aplicada.</li> <li>La reclamación que cabe interponer, el plazo (cuatro días hábiles) y ante quién (Director de Área Territorial correspondiente).</li> </ul> </li> <li>Como condicionantes de esta resolución hay que considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente, debiendo existir, por tanto, congruencia entre la petición de iniciación del expediente y la decisión de terminación del mismo.</li> <li>Está vinculada por los hechos contenidos en el pliego de cargos y en la propuesta de resolución, es decir, no pueden aparecer en la resolución del Director hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución.</li> <li>No está vinculada a la calificación jurídica efectuada por el instructor, ni en lo que respecta a la calificación del tipo de falta ni a la determinación de la corrección disciplinaria. Si el Director modifica la calificación jurídica y el cambio incide en la calificación de la infracción – de leve a grave o de grave a muy grave – como consecuencia de una distinta valoración de los hechos o por la aplicación de agravantes que impliquen esta distinta calificación, existe la obligación de comunicarlo al alumno antes de dictar la resolución definitiva. Esta comunicación no será necesaria si, permaneciendo invariables los hechos, el cambio en la</li> </ul> </li> </ul>	<u>Anexo 2.P</u> <u>Anexo 2.Q</u>

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		<p>clasificación jurídica se circunscribe a la elección de uno u otro tipo de los descritos legalmente, correspondiéndoles a ambos idéntica graduación en la calificación de la infracción. Lo mismo sucede si la conducta es sancionada con mayor rigor en la medida en que ese plus sancionador se encuentre dentro de los márgenes de graduación posible en algunas sanciones<sup>1</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o En ningún caso podrá incluirse en la resolución una corrección disciplinaria por hechos que no han sido objeto del expediente.</li> <li>• Una vez firmada la resolución por parte del Director deberá notificarse al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad.</li> <li>• Las resoluciones de aplicación de medidas correctoras que adopte el Director, deben ponerse en conocimiento del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y del Servicio de Inspección Educativa de la DAT.</li> <li>• El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos (antes era de 14 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 implicada lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.</li> </ul>	
<b>RECLAMACIÓN</b> <b>(Art. 53)</b>	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial correspondiente (DAT).</li> <li>• La reclamación se presentará preferentemente en la Secretaría del centro educativo, debiendo quedar debidamente registrada, y con carácter inmediato se remitirá a la DAT.</li> <li>• La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma.</li> <li>• La resolución que adopte la DAT pondrá fin al procedimiento administrativo.</li> </ul>	
<b>ACTUACIONES DESPUÉS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS</b> <b>(Art. 54)</b>	Director Tutor Profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.</li> <li>• Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.</li> <li>• El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.</li> <li>• Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.</li> <li>• El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.</li> </ul>	
<b>OTRAS MEDIDAS</b> <b>(Art. 38 y 39)</b>	Director Tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor. (Art. 38.5).</li> <li>• El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase. (Art. 39.2)</li> <li>• Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, debe garantizarse una plaza escolar en otro centro sostenido con fondos</li> </ul>	

<sup>1</sup>.- Es decir, si el instructor tipifica los hechos como un tipo concreto de falta grave, el Director sin necesidad de comunicarlo previamente al alumno o a sus padres, puede dentro de los tipos que corresponden a faltas graves elegir otro o, sin modificarlo, imponer una mayor o menor sanción dentro de las que corresponde a faltas graves. Lo que no puede hacer sin comunicarlo previamente al alumno es convertir una falta grave tipificada como tal en la propuesta del instructor en una falta muy grave en la resolución definitiva por aplicación de alguna agravante o por apreciar hechos distintos.

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		públicos con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados. (Art. 39.4).	
<b>COMUNICACIONES</b> (Art. 52)	Instructor  Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.</li> <li>En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.</li> </ul>	
<b>PRESCRIPCIÓN</b> (Art. 55)		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.</li> </ul>	

## 9. Criterios para la adopción y aplicación de medidas correctoras

Tanto en la selección y aplicación de sanciones como en términos generales en los protocolos de resolución de conflictos (Mediación) que afecten a la Convivencia, siempre prevalecerán las consideraciones educativas reflejadas en nuestro Proyecto de Mejora de la Convivencia sobre las meramente normativas, sin que por ello dejen de protegerse en grado suficiente los derechos individuales y colectivos de la Comunidad Educativa.

En cualquier caso serán de aplicación en el Centro los criterios expuestos en el artículo 38 del Decreto 32/2019.

- 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.

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

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

1. Los padres, madres o tutores/as del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El equipo directivo determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno/a que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director/a 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.

Según lo dispuesto en el artículo 40 del decreto anterior se considerarán circunstancias agravantes y atenuantes las siguientes:

- Atenuantes
  - a) El arrepentimiento.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - f) Además de las descritas en el decreto, se considerará también como atenuante, la petición del proceso de mediación.
- Agravantes
  - a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados/as al centro.
  - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
  - h) Además de las descritas en el decreto, se considerarán como agravantes: la negativa a participar en un proceso de mediación o el incumplimiento del acuerdo o compromiso adquirido en el proceso de Mediación.

## 10. Actividades que fomentan un buen clima de convivencia

- Jornadas culturales: se realizan una vez al año, durante tres días lectivos. Son un proyecto de mejora de relaciones de toda la comunidad educativa, en la que el profesorado, alumnado y familias participan en diferentes actividades y talleres (tanto en horario lectivo, como en horario no lectivo), invitándolos a crear un clima distendido, que va más allá del proceso de enseñanza-aprendizaje. Durante estas jornadas se hace especial hincapié en todos los contenidos transversales, por la temática que se trabaja.
- Día verde: todos los años se realiza una excursión a la que asisten todos los alumnos/as y profesores/as del centro y las familias que pueden, a un lugar en el que se pueda disfrutar de la naturaleza.
- Fiesta de navidad: se realiza con el profesorado y el alumnado en el aula el último día lectivo antes de las vacaciones de navidad. Las familias organizan una fiesta el último sábado antes de navidad, a la que el profesorado debe asistir.
- Día de la paz: nos unimos a la celebración de este día con una actividad conjunta de todo el centro y con diferentes actividades en cada una de las clases.
- Carnaval: se celebra el viernes de carnaval, con la participación de toda la comunidad escolar, en la preparación de los trajes y de las chirigotas.
- Día de la mujer: nos unimos a la celebración de este día con una actividad conjunta de todo el centro y con diferentes actividades en cada una de las clases.
- Día de la lucha contra la violencia de género: se trabaja normalmente desde las tutorías.
- Salidas de convivencia: Durante una semana en el curso, todas las clases del centro salen de las aulas para tener un aprendizaje más cercano a la naturaleza y de una mayor convivencia entre ellos/as.
- Fiesta de final de curso: en los últimos días de curso, uno de los días se va a una actividad en la piscina y el último día se realiza una fiesta por etapas, con el fin de despedir el año. El último viernes de curso, por la tarde, se realiza una fiesta de toda la comunidad escolar.
- Programa de patios para el alumnado con necesidades educativas especiales: en cada uno de los patios hay un profesor o profesora encargado de coordinar juegos o actividades que faciliten la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Programa de alumnado ayudante: que participa en la mejora y el buen clima de la convivencia en el centro. Colabora en la detección de conflictos entre el alumnado o con el profesorado y ofrece ideas para su resolución. Inicia la puesta en marcha de nuevos proyectos y difusión de ellos, como los de Aprendizaje y Servicio, comenzando con la Escuela de Adultos y realización de juegos en los patios de infantil.
- Escuela de familias: todos los años se proponen diversos temas relacionados con la convivencia, para realizar varias sesiones de escuela de familias. Se suele partir de las necesidades de las familias para la elección de los temas
- Plan director para la mejora de la convivencia: todos los años participamos en el Plan Director para la mejora de convivencia en los centros educativos
- Grupo solidario O.J.A.S., que anima a participar al centro en distintos proyectos solidarios, organizando y recaudando dinero en los mercadillos solidarios de la semana

cultural, las carreras solidarias o fomentando la ayuda de las familias del centro para realizar la campaña de recogida de alimentos y juguetes en navidad.

## **11. Planes específicos de actuación para la mejora de la convivencia**

### **a) Resolución de conflictos:**

- Formación para toda la comunidad educativa en resolución de conflictos.
- Trabajo específico sobre emociones en las diferentes etapas educativas.
- Aplicación de estrategias de resolución de conflictos, en los patios en las aulas, a través de la asamblea.
- Intervención del alumnado ayudante, cuando sea necesario.
- Procesos de pre-mediación y mediación cuando sean necesarios.

### **b) Acoso entre iguales:**

- Formación sobre acoso a toda la comunidad educativa.
- Evaluación de las relaciones entre el alumnado, a través de diferentes herramientas (sociogramas...) y desde el alumnado ayudante.
- Fomento de estrategias de intervención para los alumnos/as que puedan ser testigo de situaciones de acoso.
- Seguimiento del protocolo de actuación ante la sospecha de algún caso.

### **c) Ciberacoso:**

- Formación para toda la comunidad educativa sobre el uso de internet y las redes sociales.
- Estudio de casos desde el alumnado ayudante.
- Fomento de estrategias de intervención para alumnos/as que puedan ser testigo de situaciones de ciberacoso.
- Seguimiento del protocolo de actuación ante la sospecha de algún caso.

### **d) LGTBIfobia:**

- Actuaciones específicas, desde la Comisión de Convivencia, que promuevan la comprensión y sensibilización hacia este colectivo.
- Formación a toda la comunidad educativa.
- Análisis de situaciones en las que se pueda estar produciendo LGTBIfobia y programación de estrategias de intervención.
- Asesoramiento y apoyo a posibles víctimas de LGTBIfobia.
- Se seguirá el protocolo establecido en las instrucciones de las Viceconsejerías de política educativa y ciencia y organización educativa sobre los protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género en los centros docentes no universitarios de la comunidad de Madrid de junio de 2018.

**e) Violencia de Género:**

- Actividades que promuevan la igualdad de género.
- Formación a toda la comunidad educativa en materia de violencia de género.
- Seguimiento de posibles casos.
- Asesoramiento y apoyo a menores que puedan estar siendo víctimas de violencia de género.

**f) Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.**

- Objetivos para el profesorado:
  - a) Fomentar la autonomía del alumnado, tanto en casa como en el entorno escolar, de modo que sean capaces de realizar tareas cotidianas, evitando desigualdades.
  - b) Potenciar la colaboración familia-escuela en la educación para la igualdad de niños/as.
  - c) Hacer consciente de los estereotipos de género al alumnado y comunidad educativa. (lenguaje sexista, trato condicionado al sexo, posibles actitudes sexistas en participaciones en clase...)
  - d) Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para conseguir un currículo no sexista.
  - e) 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
  - f) Prestar atención a las posibles actitudes sexistas que puedan aparecer en las participaciones en clase.
  - g) Fomentar el uso indiscriminado por parte de niños y niñas de los recursos del aula: juegos, juguetes,... y estimularles a que utilicen aquellos que les proporcionen experiencias diversas.
  - h) Utilizar canciones, poemas, adivinanzas, trabalenguas, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.
  - i) Revisar los materiales didácticos a emplear, asegurándose de que en las ficciones o realidades que muestran no estén reforzando una idea limitada de las posibilidades de cada sexo.
  - j) Fomentar juegos cooperativos y compartidos, eliminando las agrupaciones en función del género y promoviendo la utilización común de los espacios disponibles dentro y fuera del aula.
  - k) Organizar la participación de los niños/as en las tareas de clase, compartiendo por igual las responsabilidades de limpieza, mantenimiento, cuidado y organización del material.
  - l) Evitar atribuir los oficios de forma estereotipada, desde las tareas domésticas hasta el desempeño de los cargos de responsabilidad.
  - m) Promover actitudes similares para niños/as respecto al cuidado de sí mismos, sus ropas, la expresión de sus sentimientos,...



- Objetivos para el alumnado:
  - a) Crear equipos de trabajo en el aula, heterogéneos en todos los aspectos
  - b) Desarrollar un banco de actividades teórico-prácticas que fomenten la igualdad entre niños/as.
- Objetivos para las familias:
  - a) Favorecer la presencia y participación de las familias (madres-padres-tutores/as legales) en la proyección y ejecución de aquellas actividades complementarias o de otro tipo donde ello sea posible.
  - b) Organizar sesiones informativas-formativas donde se traten temas relacionados con la igualdad de género.
- g) Uso responsable de la Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y las tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC)**
- Se ha elaborado un protocolo para conseguir un uso responsable de las TIC y las TAC, donde se recoge la normativa del centro en relación a las mismas.
- El protocolo se hace llegar a las familias para su conocimiento y para que firmen las autorizaciones correspondientes

## **12. Actividades de formación relacionadas con la resolución de conflictos**

Todos los cursos escolares se realizan actividades formativas para toda la Comunidad educativa, a través de diferentes entidades, como centros de salud, asociaciones, el Plan Director... Se incluyen las siguientes temáticas:

- Resolución de conflictos.
- Acoso escolar.
- Uso de redes sociales y ciberacoso.
- Conductas de riesgo.
- Violencia de género.
- Abuso de drogas.
- Fomento de la paz y la no violencia.
- Estrategias de comunicación.
- Sexualidad.

## **13. Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia**

### **a) Estrategias para la difusión del plan de convivencia**

- El Plan de Convivencia estará disponible en la página web del centro para toda la Comunidad educativa.
- Se elaborarán documentos resumidos que recojan los aspectos más importantes del plan.

- Se elaborarán carteles informativos sobre las normas, para colocar en los lugares pertinentes.
- Desde las tutorías se elaborarán sesiones que permitan conocer el Plan de Convivencia.
- El alumnado ayudante participará en la difusión del Plan de Convivencia.

#### **b) Estrategias para el seguimiento del Plan de Convivencia**

Se producirá un seguimiento del Plan de Convivencia, a lo largo de todo el curso, por parte de los siguientes estamentos:

- Profesorado: realizará un registro interno de las incidencias relacionadas con la convivencia, además de un seguimiento específico de todo su grupo.
- Junta de delegados/as: en cada reunión habrá un apartado específico sobre convivencia, para el seguimiento y la realización de propuestas de mejora.
- Equipo directivo: realizará un seguimiento de todos los casos y coordinará las propuestas de actuación.
- Comisión de Convivencia: realizará el seguimiento de los casos y coordinará las propuestas de actuación.
- Alumnado ayudante: realizará un seguimiento de los casos.

#### **c) Evaluación del Plan de Convivencia**

Al inicio de curso se recogerán los objetivos que permitan cumplir con el Plan de Convivencia en la PGA. A lo largo del curso, los estamentos descritos en el punto anterior, irán evaluando el cumplimiento de dichos objetivos, para, al finalizar el curso, recoger en la Memoria Anual dicho cumplimiento y las propuestas de mejora.

Se programarán evaluaciones del clima de Convivencia en el centro, que permitan valorar los avances en este aspecto y las cuestiones a mejorar.

**ANEXOS**

**ANEXO 1. DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

- 1.A. Resolución de medidas correctoras por falta leve evidente
- 1.B. Comunicación a jefatura de estudios de una falta no evidente
- 1.C. Resolución de medidas correctoras por falta leve no evidente
- 1.D. Acta de Reconocimiento de autoría y hechos
- 1.E. Resolución falta grave o muy grave

**ANEXO 2. DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

- 2.A. Resolución incoación expediente
- 2.B. Propuesta de medidas provisionales
- 2.C. Adopción/modificación de medidas provisionales
- 2.D. Informe del Instructor/a en caso de recusación
- 2.E. Resolución del Director/a en caso de recusación
- 2.F. Solicitud de Abstención por parte del instructor/a
- 2.G. Resolución del director/a en caso de abstención
- 2.H. Toma de declaración
- 2.I. Diligencia de incorporación de documentos o informes
- 2.J. Pliego de cargos
- 2.K. Finalización de expediente por acuerdo
- 2.L. Propuesta de resolución por acuerdo
- 2.M. Práctica de pruebas
- 2.N. Propuesta de Resolución
- 2.O. Acta del trámite de Audiencia
- 2.P. Resolución de medidas correctoras
- 2.Q. Resolución de medidas correctoras con modificación

**ANEXO 3. AMONESTACIONES POR ESCRITO ANTE UNA FALTA LEVE**

- 3.1. Amonestación por falta de trabajo o actitud negativa
- 3.2. Amonestación por incumplimiento de horarios