

# PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP PADRE COLOMA

# ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. CARACTERÍSTICAS DEL CEIP PADRE COLOMA
  - 2.1. Diagnóstico general de la convivencia
  - 2.2. Factores que favorecen la convivencia
  - 2.3. Factores que dificultan la convivencia
3. OBJETIVOS
4. PLANES DE ACTUACIÓN
  - 4.1. Ámbito institucional
  - 4.2. Ámbito del entorno y de las relaciones institucionales
  - 4.3. Ámbito psicopedagógico
  - 4.4. Ámbito de la prevención
5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA
  - 5.1. De carácter general
  - 5.2. Entrevistas y comunicación con los padres
  - 5.3. Normas de acceso y salida del colegio
  - 5.4. Faltas de asistencia y puntualidad
  - 5.5. Convivencia en el aula
  - 5.6. Material escolar
  - 5.7. Recreo
  - 5.8. Actividades complementarias
  - 5.9. Enfermedad y accidentes
  - 5.10. Instalaciones
  - 5.11. Servicio de comedor escolar
  - 5.12. Actividades extraescolares
  - 5.13. Normas de aula
6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN
7. ACOSO ESCOLAR: PLAN DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN: Ciberacoso, VdG y LGTBIfobia.
8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA
9. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, DE LOS PADRES O TUTORES, DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMÓN. Y SERVICIOS

## 1. JUSTIFICACIÓN

La **LOMLOE** al igual que la **LOE**, capítulo 1 letra k) dice: “La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.”

- La **LOMCE**, en su art. 124, Normas de organización, funcionamiento y convivencia: “Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán al plan general anual”.
- **RD 126/2014** y su concreción en el **Decreto 89/2014**, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria, modificado por el **Decreto 17/2018**, de 20 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria.
- **Ley 2/2010**, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor (BOCM 29 de junio)
- **Decreto 32/2019**, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid
- **Decreto 60/2020** Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid promueve con el Decreto 32/2019 una reflexión sobre el modelo de convivencia en los centros educativos. Desde el CEIP PADRE COLOMA, se promueve igualmente una cultura de educación en valores, que implica a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa y cuenta con su participación y su consenso para definir un marco común en las normas de convivencia.

En el colegio, la convivencia es un valor de la educación de calidad, integral y personalizada que se ofrece. Cada alumna y alumno es el centro de un proceso educativo. Se educa en competencias esenciales de la dimensión social de la persona, como la comprensión de los demás, el respeto al otro, el buen trato y el trabajo en común. Entre todos, se procura un ambiente escolar que permita desarrollar estos valores.

El Plan de Convivencia del CEIP PADRE COLOMA es un documento básico que organiza la vida en común del colegio y asume en positivo la tarea de educar y de conseguir un buen ambiente dentro y fuera de las aulas. Ha sido impulsado por el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia y, en su elaboración, han participado todos los miembros de la comunidad educativa.

Acorde con dicho Decreto, “Uno de los retos más importantes con los que se enfrenta una sociedad es el de capacitar a sus ciudadanos para el ejercicio de la tolerancia y de la libertad

dentro de los principios democráticos de convivencia, así como para la prevención de conflictos y su resolución pacífica. Este reto se vuelve más importante cuando nos encontramos en una sociedad cambiante y cada vez más globalizada”.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL CEIP PADRE COLOMA**

El colegio Padre Coloma se encuentra situado en zona urbana residencial perteneciente al distrito de Canillejas-San Blas. Por lo que concierne al barrio de Canillejas, la población está compuesta en su mayoría por gente trabajadora, de clase media y media baja. Se imparten enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria. Una característica importante del colegio es que siendo de línea uno, hay 3 niveles con doble línea. Esto conlleva una organización peculiar tanto de ubicación de aulas como de organización pedagógica. Es un colegio bilingüe en la etapa de educación infantil y primaria. Construido en el año 1932, el colegio está formado por un solo edificio que cuenta con 3 plantas y un patio. Está rodeado de pequeñas zonas verdes y casas bajas.

Las aulas son de buen tamaño y los aseos suficientes. El servicio de comedor escolar se realiza en dos turnos por falta de espacio. Contamos con diferentes despachos que se utilizan para atender a los alumnos ACNEEs, apoyo a pequeños grupos, educación compensatoria y para impartir la asignatura de Valores. El patio de recreo es pequeño; cuenta con una valla divisoria para separar a los alumnos de educación infantil del resto del alumnado. El estado general del edificio y las zonas al aire libre son aceptables. Destacables, tanto la decoración cuidada y agradable de los bienes materiales como el orden y limpieza de las diferentes estancias.

### **2.1. Diagnóstico general de la convivencia.**

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno, datos que se corroboran en las diferentes reuniones entre el profesorado del colegio (ciclo, de evaluación, comisión de coordinación pedagógica, claustros y tutorías personales con las familias), reuniones del consejo escolar y del personal no docente con el equipo directivo. Se destacan igualmente la observación y vigilancia en patios, comedores y actividades complementarias y extraescolares.

No se observan problemas destacables, apareciendo de vez en cuando y fundamentalmente en los cursos superiores algún conflicto esporádico, normalmente en los patios de recreo dentro del horario lectivo o del comedor escolar que se resuelve con el diálogo, amonestación verbal y muy ocasionalmente, parte por escrito con tutoría con las familias de los afectados. No existen problemas 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 más allá de las contempladas en el presente Plan de Convivencia.

Es alto el grado de implicación del profesorado en el logro de un buen clima escolar.

Los alumnos muestran también un alto grado de satisfacción en el colegio y la participación de las familias y del personal no docente son claves en el buen ambiente del colegio.

### **2.2. Factores que favorecen la convivencia.**

Existen cauces de comunicación accesibles entre todos los miembros de la comunidad educativa, habitualmente de forma individual y personalizada.

Se utiliza el diálogo como herramienta para la resolución positiva de los conflictos, primeramente, por parte del tutor y si es necesario interviene el equipo directivo. Se procura la reflexión personal acerca de los acontecimientos que han provocado el problema.

La realización de sesiones conjuntas de tutoría cuando es necesario, son de gran utilidad para fomentar la comunicación dentro del grupo. En Educación Infantil, ese tiempo está establecido diariamente en el horario de cada grupo.

El establecimiento de un conjunto de normas de centro, elaboradas por el equipo directivo y particularmente de clase, elaboradas por el profesorado encargado de cada grupo tanto de educación infantil como de educación primaria, se dan a conocer al comienzo de cada curso. Son normas en completa sintonía con las normas generales del CEIP PADRE COLOMA.

En algunos cursos y a criterio del profesorado tutor, se eligen delegados y/o responsables en la etapa de primaria.

Las actividades complementarias, en horario lectivo dentro o fuera del colegio, Navidad, Halloween, fiesta de primavera, graduación y fin de curso y salidas previstas por ciclo, intergrupos de alumnos o de todo el colegio, fomentan las relaciones entre los alumnos y sus familias en un ambiente lúdico. En ellas participa activamente el personal no docente lo que favorece la integración de este colectivo en la vida escolar.

Hay que destacar la cuidadosa acogida del alumnado de incorporación tardía, que proviene en la mayoría de ocasiones de otros países, tanto por parte del personal docente como no docente y del alumnado.

### 2.3. Factores que dificultan la convivencia.

- . Faltas de puntualidad
- . Faltas de respeto entre alumnos
- . No aceptación de algunas normas, frecuentemente por el orden en las filas y en entradas y salidas del centro o bajadas al comedor escolar.
- . Actitudes poco deportivas especialmente en fútbol.

#### Situación del colegio respecto a la resolución de los conflictos.

Respuesta del centro ante los conflictos: se pretende el desarrollo de actitudes y comportamientos que permitan convivir mejor y resolver los conflictos a través del diálogo con participación del profesorado, alumnos, familias y otro personal de nuestra comunidad educativa.

Mecanismos de detección de problemas: Actualmente, la acción tutorial es el mecanismo más efectivo para la detección previa de los posibles conflictos entre los alumnos.

Relación con las familias.

Los cauces de comunicación generales son:

Relación familias - tutor/a:

Se realizan 3 reuniones generales trimestrales, siendo especialmente importante la inicial; en ella se ofrecen pautas a las familias que les pueden orientar en la educación de sus hijos/as así como se les informa de las normas de convivencia generales del centro y las propias del aula. Además, se mantiene una estrecha relación entre los tutores y los padres encargados de las cooperativas, grupos organizadores de distintas actividades, etc.

Individualmente, se tendrán al menos 2 reuniones de tutoría individuales en los días y horarios establecidos en la Programación General Anual pudiendo contemplarse excepciones con el fin de que ninguna familia quede desatendida. Se pueden establecer reuniones con los dos tutores en los cursos dobles para las asignaturas bilingües.

Relación familias alumnos Acnee – Equipo de Integración

La coordinación es individual con cada familia. Asiste todo el equipo docente que trabaja con el alumno/a. Se deberán planificar 2 reuniones. En la primera, al principio de curso, se presenta el trabajo que se ha programado, las sesiones que va a recibir el alumno/a y se ofrecen pautas para establecer una colaboración con el profesorado. En la última, a finalizar el curso, se informa sobre el desarrollo del curso y se ofrecen, de nuevo, pautas para continuar afianzando los logros durante el período vacacional.

Además, se mantiene un contacto continuo con las familias siempre que sea necesario y/o demandado por las mismas.

Relación familias – Equipo Directivo

Se mantiene un adecuado nivel de colaboración, tanto a nivel particular como institucional a través de la comisión del AMPA que se encarga de contactar con el equipo directivo al menos 1 vez por trimestre.

DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES PARA LA PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA. (ANÁLISIS DAFO)

### *FORTALEZAS*

Implicación de toda la Comunidad Educativa en mantener una convivencia pacífica. Fomento de la convivencia en las clases procurando que los alumnos hablen de los problemas que surgen señal de que se ha creado un clima de confianza necesario.

Actividades de prevención de conflictos entre iguales.

### *OPORTUNIDADES*

Aprovechar las actividades dentro del centro con motivo el “Día de la Paz”

Formación del profesorado en aspectos de mejora de la Convivencia pacífica

Implicación de las familias y del AMPA en el fomento de la convivencia del centro a través las diferentes actividades que se realizan para todo el colegio.

Buena relación con servicios sociales, agentes tutores, ...

### *DEBILIDADES*

Asistencia de algunas familias a las reuniones generales.

Diseño de alguna actividad de convivencia a nivel general del colegio. Institucionalizar las que se han considerado más efectivas

### *AMENAZAS*

El Decreto 32, está más enfocado a los IES. Las sanciones deben estar más enfocadas a la educación primaria. Existe un abuso de los términos ACOSO Y BULLYING potenciadas por los medios de comunicación. Se hace imprescindible una adecuada información tanto a las familias como a los propios alumnos de las implicaciones del uso indiscriminado e incorrecto de ambos términos

## **3. OBJETIVOS**

Los objetivos que se proponen están formulados desde distintos ámbitos de actuación, además de estar ordenados por orden de prioridad:

### **ÁMBITO INSTITUCIONAL**

- El clima de convivencia deberá dirigirse a lograr una educación de calidad equiparable a otras redes educativas.
- La comunidad educativa se comprometerá a trabajar para lograr un buen clima de convivencia y dar los pasos necesarios para mejorarla.
- Se potenciará que todos los miembros que forman parte del colegio reciban la formación necesaria para resolver cualquier conflicto de convivencia que pueda surgir.
- El contenido del Proyecto Educativo del Centro, deberá ser reflexionado por el profesorado y consejo escolar. Para ello será adecuado tanto a las características físicas como del personal que en él trabaja; se utilizarán todos los medios al alcance para que sea conocido por los diferentes grupos que lo conforman.

### **ÁMBITO DEL ENTORNO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

- Se mantendrá la cooperación con todas las instituciones y organizaciones públicas y privadas que giran en torno del colegio y que contribuyen a la mejora de la convivencia y de las que el centro se puede beneficiar.

#### ÁMBITO PSICOPEDAGÓGICO

- Facilitar tanto a los órganos de gobierno y al profesorado todo tipo de recursos para promocionar de la cultura de la paz, prevención de conflictos y mejora de la convivencia
- Se establecerán protocolos entre el profesorado en el que se enumerarán los conflictos más frecuentes y su posible resolución para favorecer las actitudes de respeto y tolerancia.

#### ÁMBITO DE PREVENCIÓN

- Actualización, desde la acción tutorial, la información concerniente al alumnado, que permita prever, detectar y anticiparse a posibles situaciones de riesgo en el ámbito de la convivencia

### 4. PLANES DE ACTUACIÓN

#### 4.1. Ámbito institucional

Desarrollo, difusión e implementación del PLAN DE CONVIVENCIA para toda la comunidad educativa. Los responsables serán el equipo directivo, la comisión de convivencia y el profesorado.

Se utilizarán como recursos para llevarlo a cabo, los documentos del centro (PAT, PGA, Control de Tutorías y Memoria) y las normas de clase que elaborará cada tutor. Se deberá presentar al Consejo Escolar y la evaluación de la marcha de la convivencia se realizará anualmente por parte de la Comisión de Convivencia junto con el equipo directivo. Se procurará toda la formación necesaria para el profesorado, alumnos, personal no docente y familias, preferentemente dentro del centro escolar. Se insistirá en los aspectos relacionado con la convivencia tanto en las reuniones trimestrales como de tutoría personal.

#### 4.2. Ámbito del entorno y de las relaciones institucionales

Se procurará la participación del colegio y del profesorado en actividades propuestas desde la Junta Municipal del distrito y/o Comunidad de Madrid sobre fomento de la convivencia. A final de curso se realizará una evaluación sobre la efectividad de estas actividades.

Las reuniones del equipo directivo con los Agentes Tutores serán periódicas. Se les invitará para formación a los diferentes grupos de alumnos y se sugerirá al AMPA su intervención para la organización de sesiones con las familias.

#### 4.3. Ámbito psicopedagógico



Se contemplarán en la PGA actividades de centro para fomento de la convivencia:

- Jornada de “convivencia” alumnos, profesores y personal no docente
- Jornada de la “diversidad cultural”, con la participación de las familias
- Fiesta de fin de curso con graduación de los alumnos de 5 años y 6º de primaria
- Fiesta de “primavera”

Se reunirá la Comisión de Convivencia una vez al trimestre y se presentarán las actividades y acuerdos al claustro y al Consejo Escolar.

Establecer protocolos acordados con el Claustro donde se establezcan los conflictos más significativos y su resolución. Se dará publicidad a los protocolos a los alumnos, a sus familias y al personal no docente.

En las diferentes áreas del currículo se introducirán objetivos, contenidos y actividades relacionados con la cultura de la Paz y la no violencia que favorezcan las actitudes de respeto y tolerancia.

#### 4.4. Ámbito de la prevención

Para la prevención, la detección y actuación, seguimiento y resolución de los posibles conflictos de convivencia, se deberán tener actualizada los datos personales, familiares y del entorno de los alumnos y sus familias a través de la información que se obtiene en las tutorías que permitirá prever, detectar y anticiparse a posibles situaciones de riesgo en el ámbito de la convivencia.

Se dispondrá de un buzón elaborado por los alumnos en el que introducirán tanto aspectos positivos como negativos, relacionados con la convivencia tanto en el aula como en el centro escolar.

Los tutores/as establecerán una sesión cada 15 días de tutoría grupal en las que se trabajarán los temas que al claustro de profesores les parezcan más relevantes. Dichos temas quedarán decididos en el primer trimestre y los dará a conocer la Comisión de Convivencia.

## 5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

### 5.1. De carácter general

El calendario escolar y el horario lectivo se harán públicos para toda la Comunidad Educativa en la circular de inicio de curso. Así mismo los horarios de atención al público de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, se dará a conocer a través de la página WEB del colegio.

Los alumnos del C.E.I.P. Padre Coloma deberán traer obligatoriamente el uniforme aprobado por el Consejo Escolar completo, con la excepción de los alumnos de Educación Infantil 3 años que sólo vestirán el chándal institucional y el baby elegido.

Los alumnos del C.E.I.P Padre Coloma, tienen la obligación de traer el chándal institucional para

sus clases de Educación Física.

Durante los meses de JUNIO y SEPTIEMBRE, los alumnos vendrán con el pantalón corto del chándal, la camiseta, los calcetines blancos y las deportivas TODOS LOS DÍAS.

Se concienciará a los alumnos del centro escolar que tengan un comportamiento responsable apropiado a los valores que se les inculcan, fuera del colegio, máxime cuando visten el uniforme.

Todos los miembros del colegio cumplirán, al asistir al Centro, las normas elementales de higiene y decoro en su aspecto externo que deberán recordarse cuando sea necesario.

No se permitirán abalorios como complemento del uniforme, dentro del recinto escolar. No se permitirán gorras ni cualquier otra prenda que cubra la cabeza.

Los alumnos no deberán venir con tatuajes corporales temporales de ningún motivo concreto.

Es responsabilidad de los padres mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata e informar a la Dirección del Centro.

El Centro escolar, sin perjuicio del derecho a la privacidad, tiene la obligación de comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

El comportamiento del alumno dentro del recinto escolar es competencia de todos los miembros de la Comunidad, así como su corrección. Para la buena aplicación de las medidas de corrección se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno-a, en su caso las necesidades educativas especiales que pudiera presentar el alumno-a, así como todos aquellos factores del entorno que pudiera haber incidido en el conflicto.

Se evitarán gritos, carreras y cualquier otra acción que perturbe el orden y el silencio (tono de voz moderado) necesario para la realización de las actividades escolares. Los alumnos deberán ir por los pasillos en fila siguiendo al maestro/a que esté durante ese momento al cargo del grupo que será el que lo guíe al lugar al que se dirija.

Se cederá el paso a otras personas, en particular a educadores y padres, y también a los alumnos más pequeños.

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

El respeto y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en particular entre profesores y alumnos, será siempre signo obligado de educación y cortesía. Para ello se ha de emplear un lenguaje correcto y adecuado, cuidar el tono de voz y escuchar y respetar al otro. Se utilizarán las palabras “perdón”, “gracias”, “de nada” y “por favor”, así como los saludos habituales (buenos días...) que deberán ser recordados al principio de curso y las veces que haga falta a lo largo del mismo.

Los problemas entre alumnos se resolverán en el centro y se indicará a las familias que no deben intervenir entre ellas para su solución ni amonestar a otros que no sean sus propios hijos. En caso de conflicto entre familias, que afecte tanto a los alumnos como al propio centro escolar, se acudirá al Equipo de Orientación con el fin de mediar y resolver los problemas existentes.

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

La limpieza es una norma fundamental de convivencia, por lo que se evitará arrojar papeles u otros desperdicios al suelo de cualquier dependencia del Centro.

Los desayunos y almuerzos serán saludables evitando golosinas y cualquier otro tipo de alimento desaconsejado por los expertos en nutrición. Se cuidarán especialmente la limpieza de las aulas, patios y de los WC procurando la mayor higiene posible (cisternas, espejos y suelos limpios). Los propios alumnos darán parte de incidencias en los WC para que sean rápidamente subsanadas.

No está permitido comer pipas, cacahuetes, chicles o cualquier producto que por sus características afecte a la limpieza e higiene de todas las instalaciones del Centro.

Es obligatoria la asistencia puntual a cada actividad.

El alumno que tenga que ausentarse del Centro durante las horas de clase, lo hará siempre acompañado de su padre, madre o persona responsable, previa firma de la correspondiente autorización. Sólo podrán hacerlo solos en el caso de que sus familias así lo hayan dado a conocer al centro mediante la firma de la autorización. Serán avisados por el Conserje y deberán esperarlos en la Conserjería.

Se aconseja a todos los miembros de la Comunidad Educativa con síntomas de enfermedad no acudir a clase con el fin de facilitar su recuperación y evitar posibles contagios.

No se podrán repartir en el colegio invitaciones para cumpleaños. Deberán hacerlo las familias fuera del colegio.

No se podrán traer al centro ningún tipo de dulce ni elaborado ni adquirido en establecimientos para celebrar cumpleaños en el centro escolar.

Las familias tienen la responsabilidad de mantener a sus hijos-as sin "pediculosis". El primer día que se descubra su aparición y, dependiendo si es en casa o en el colegio, se comunicará inmediatamente, o bien, a las familias, o bien éstas a los tutores, y se aplicará el tratamiento más adecuado y efectivo. Al día siguiente las familias traerán a sus hijos-as al Centro completamente desinsectados. El equipo directivo decidirá la actuación a seguir en caso de reincidencia de algún niño-a en la pediculosis, llegando incluso a no permitir su entrada en clase. En caso de la existencia continuada de pediculosis en el Centro, se llamará a personal sanitario para que realicen revisiones periódicas a los alumnos.

Los padres controlarán que sus hijos acudan al colegio correctamente aseados. Tanto la ropa como el calzado estarán limpios y serán los adecuados y respetuosos para la actividad escolar. Se procurará que las alumnas lleven el pelo recogido.

Se fomentará una actitud solidaria: El compañerismo, compartir con los demás deberá hacerse con agrado.

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

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a conocer, aceptar y cumplir las normas, y por tanto deberán colaborar en el desarrollo de las mismas, manteniendo con su actitud un clima de aprovechamiento personal, de respeto y ayuda a los demás.

El Centro tratará de realizar actividades que fomenten el conocimiento y el respeto hacia las diferentes culturas y tradiciones populares. Asimismo, se podrán exponer los trabajos referidos a estos temas y realizados por los alumnos-as en el recinto del Centro.

## 5.2. Entrevistas y comunicación con los padres

Se destinarán dos horas semanales para las entrevistas de los padres con los profesores, previa cita. Se deberá respetar este horario y se podrá modificar cuando sea imprescindible. En todo caso, las obligaciones ante los alumnos tienen carácter preferente.

Sólo por motivos extraordinarios que valorará el profesorado junto con el equipo directivo, se autorizan las tutorías telefónicas o por videoconferencia.

El profesorado deberá cumplir en todo momento el P.A.T aprobado en el centro.

Todas las familias deberán ser entrevistadas por los tutores al menos, 2 veces al año.

Se firmará al finalizar cada reunión la hoja de control de tutorías diseñada por el centro.

En las reuniones generales o individuales de los maestros con los padres, los alumnos estarán bajo la responsabilidad de sus padres y se procurará siempre que se pueda, que no permanezcan en las aulas.

En el caso del E.O.E.P., éste indicará a la jefatura de estudios, las citas a los padres o tutores legales de los alumnos-as.

Ante cualquier incidencia acaecida a un alumno-a y que haga necesaria su comunicación a las familias, el tutor realizará una llamada telefónica a los padres o tutores legales del niño-a; si no se localizaran, se procurará hacerlo a través de los otros teléfonos de contacto que nos provean las familias. Si existe algún impedimento legal para llevar a cabo este protocolo, las familias tienen la obligación de informar por escrito al Centro y entregar una copia de cualquier decisión personal o judicial al respecto. En última instancia se acudirá a los Servicios Sociales del distrito y si fuera necesario a los Agentes Tutores.

Los profesores y las familias podrán mantener el contacto a través del correo electrónico que figurará en la página web del centro. A través de la agenda y de diferentes plataformas educativas, se indicarán las tareas que sus hijos deben estudiar y puedan ayudarles en sus casas.

Las familias deberán informar al Centro por escrito y entregando una copia del original de cualquier decisión judicial que afecte a la seguridad física y mental del alumno-a. El Centro no se responsabilizará de las consecuencias que se deriven de la negación por parte de las familias de informar al Centro.

Los exámenes sobre conocimientos y cualquier otra prueba que realicen los alumnos del colegio, podrán ser consultados o solicitados por las familias mediante petición expresa y por escrito al centro escolar.

### 5.3. Normas de acceso y salida del colegio

Las puertas del Centro se abrirán 5 minutos antes de la entrada para todos los alumnos-as del Centro. En cuanto a la salida, la puerta se abrirá 5 minutos antes tanto para los alumnos-as de Educación Primaria como para los alumnos-as de Educación Infantil. El resto de la jornada escolar el Centro permanecerá cerrado.

Las familias entrarán en el centro escolar una vez hayan pasado todos los alumnos. Se ceñirán a los horarios de dirección y secretaría exclusivamente.

Las entradas y salidas de los alumnos-as estarán indicadas por un toque de timbre.

Los alumnos-as deben entrar y salir en filas, con una actitud correcta y con el debido orden.

No se permitirá, antes de la entrada al centro ni después de la formación de las filas, que los alumnos jueguen en el patio.

Finalizado el horario lectivo, no se podrán quedar familias con alumnos en el patio del centro escolar.

El acceso de los alumnos-as al Centro se llevará a cabo según se reseña a continuación:

Los alumnos-as de Infantil 3, 4 y 5 años formarán las filas en el hall de su entrada al Centro de repartiendo una pared para cada nivel.

Los alumnos-as de Educación Primaria formarán las filas en el patio de la etapa. Se colocarán frente a la escalera a continuación del profesor tutor y subirán por orden de edad empezando por 1º curso salvo que, al principio de curso, el profesorado acuerde en sentido contrario con el fin de que los últimos cursos, aprovechen al máximo la primera hora.

El control de las puertas del Centro es responsabilidad de los conserjes dentro de su horario laboral. En su ausencia, será responsabilidad de la Dirección del Centro.

Los alumnos-as, independientemente de su edad tienen que saber que no pueden salir del recinto escolar siendo labor de los padres educarles en este sentido.

En las etapas de Primaria, salvo casos urgentes justificadas y autorizadas por la Dirección, ningún padre, tutor legal o persona en quien deleguen, acompañará a sus hijos dentro del edificio escolar en las entradas al Centro, con la excepción del primer trimestre del curso primero de primaria. Asimismo, en las horas de salida esperarán a los niños fuera del recinto escolar. En caso de retraso del alumno por causa justificada, será entregado al Conserje para que lo acompañe al aula.

En caso de incorporación o salida del centro en horario diferente al establecido, tanto en el caso de Educación infantil como de primaria los alumnos serán acompañados a sus clases por el conserje o algún miembro del Equipo Directivo y nunca por las familias u otros acompañantes

Las subidas y bajadas se organizarán acompañados por un profesor-a (el que esté con ellos en el momento de salir) por la escalera correspondiente hasta la puerta de entrada al edificio.

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

No se permitirá el acceso al recinto escolar de personal ajeno al mismo siendo responsabilidad

de los conserjes su control e información a la Dirección del Centro, quien autorizará o denegará su entrada.

Los profesores supervisarán las entradas. Al sonar el timbre a las horas de inicio de la jornada escolar, todos los profesores recogerán a los alumnos en las filas, debidamente formadas en el patio y subirán a sus respectivas aulas.

Ante la ausencia o retraso de un profesor, otro profesor de su ciclo recogerá la fila de este compañero hasta la subida a su aula. Dicho profesor se encargará de comunicar al Jefe de Estudios la ausencia del compañero correspondiente para tramitar las sustituciones.

Los profesores evitarán que los alumnos-as se queden solos-a en las aulas y en los servicios al terminar la actividad escolar y los acompañarán a la salida.

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

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

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

Siempre que el padre/madre o responsable en quien delegue por escrito, recoja al alumno-a antes de finalizar la jornada escolar, firmará en el Registro de Salidas y esperará en la Secretaría al alumno que será avisado por el conserje.

Al término de la jornada escolar, los responsables de los alumnos-as son sus padres o las personas designadas por ellos. Ante una situación excepcional en la que dicho responsable no se presentará y no lo hubiera comunicado al Centro, se procederá de la siguiente manera:

- a) Los Tutores se pondrán en contacto telefónico con las familias de aquellos alumnos que no hayan sido recogidos.
- b) Trascorrida media hora sin que nadie se haga cargo del alumno, éste se incorporará al servicio de comedor debiendo los padres abonar el coste de este servicio.
- c) Si es al finalizar la jornada escolar, transcurridos treinta minutos sin haber conseguido contactar con sus padres o responsables legales, se dará aviso a los Agentes Tutores o a los Servicios Sociales.

Los días de lluvia, los alumnos-as tanto de educación infantil como de Educación Primaria se quedarán en las aulas a cargo del profesorado encargado de las mismas.

#### 5.4. Faltas de asistencia y puntualidad

Las faltas de asistencia y/o puntualidad serán justificadas directamente por los padres al tutor/a en el momento de la incorporación a la clase, o con antelación si es una falta prevista. Siempre se hará por escrito o aportando justificante médico.

El tutor/a pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales las faltas de asistencia y las

faltas de puntualidad sin justificar de los alumnos.

La Jefa de Estudios pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento, las faltas de asistencia y las de puntualidad sin justificar cuando así se lo comunique el tutor. Se rellenará el protocolo de absentismo para hacerlo llegar a dicha Comisión.

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

- a) Si un alumno/a llega tarde, sin haber cerrado las puertas, cuando su fila ya ha subido, deberá esperar a que suban todas las filas para acceder a su aula.
- b) Si el alumno/a llega tarde, tras haber cerrado las puertas del centro, debe pasar por Secretaría para justificar el retraso y se le comunicará al tutor. Los retrasos de más de 15 minutos serán sancionados con el impedimento de entrar en el aula durante la primera media hora de la sesión, quedando el alumno fuera de la misma, vigilado por el profesor que se encuentre dentro de la clase o bien a cargo del equipo directivo. En el caso de que el alumno sea de Educación Infantil, el conserje procederá a su incorporación en el aula y en caso de que los retrasos sean reiterados de avisará a la familia de la incidencia.
- c) En caso de reincidencias se aplicará la normativa de faltas leves para los alumnos de 5º o 6º de primaria.
- d) Cuando un profesor llegue tarde, deberá pasar por la Jefatura de Estudios para comunicar su entrada y paralizar el proceso de sustituciones.

Los alumnos-as de Infantil que lleguen tarde deberán entrar por la puerta de primaria para que sean acompañados a sus aulas por el conserje.

En cualquier caso, se insistirá en la importancia de la puntualidad del profesorado y de los alumnos como signo de respeto y norma de buena convivencia.

#### 5.5. Convivencia en el aula.

Dentro del aula se mantendrá, en todo momento, el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases. Dicho comportamiento incluye:

- Mantener el ambiente de estudio y de seguimiento de las clases, estando en silencio cuando así se requiera.
- Prestar la máxima atención a las explicaciones del profesor.
- Acudir a clase con el debido aseo e higiene. En caso contrario se hablará con los padres. De persistir el problema, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales y de los Policías Tutores asignados al Centro.

La organización de la clase es competencia del profesor/a que tendrá en cuenta este reglamento y las instrucciones del Equipo Directivo.

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

La participación de los alumnos/as dentro del aula será un objetivo principal.

Durante las horas de clase, los alumnos utilizarán los aseos situados en su planta, siempre con

permiso del profesor. Se procurará que los utilicen antes y después de los recreos, quedando prohibida (salvo casos de urgencia) la salida a los aseos entre clase y clase.

Los cambios de clase se realizarán con la mayor celeridad y orden

Los alumnos deberán permanecer en el aula con la debida corrección hasta que sean conducidos por el profesor que les vaya a dar clase al aula que les corresponda.

El profesor especialista que cambia de aula a los alumnos, les volverá a llevar una vez finalizada la clase.

El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma. La decoración se limitará a los corchos con el fin de que se deterioren lo menos posible los muros. Los trabajos se podrán colgar de los azulejos de los pasillos guardando la estética adecuada.

Las mesas y las sillas deberán presentar un aspecto cuidado procurando evitar que se pinten, se peguen adhesivos o se produzcan cortes con material punzante.

El alumno/a recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase. Las cajoneras deberán estar siempre ordenadas. Los abrigos se colgarán en los percheros y las mochilas deberán permanecer cerradas en los respaldos de las sillas.

Los alumnos están obligados a estudiar y realizar las tareas que el profesor encomiende. En caso de imposibilidad, los padres o tutores legales lo comunicarán al tutor a través de una nota o del correo electrónico.

Queda prohibido asomarse por las ventanas, gritar, arrojar papeles u otros objetos, del mismo modo que deteriorar cualquier estancia o material del centro que deberán limpiar o reponer si fuera el caso.

No está permitido el uso de móviles, cámaras fotográficas, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno-a o a sus compañeros-as. En caso de riesgo evidente del menor, se permitirá el teléfono móvil previo estudio de la situación por parte del Equipo Directivo, el tutor y las familias, que se dejará en la Secretaría del centro.

## 5.6. Material escolar

Todos los miembros de la Comunidad Educativa extremarán su cuidado por conservar en perfecto estado el mobiliario, material didáctico y dependencias del colegio.

Se formarán cooperativas de curso al cargo de 2 familias a cuyo nombre estará la cuenta que se abrirá en una sucursal bancaria. La cantidad de dinero que se ingresará se determinará a principio de curso.

El material fungible “de repuesto” de las asignaturas quedará siempre custodiado bajo llave.

Está prohibido traer al colegio cualquier material no escolar, así como sustancias y objetos peligrosos (objetos cortantes, objetos punzantes, broches, sustancias tóxicas o materiales que las contengan, spray, tabaco, mecheros, etc.), dinero y objetos de valor (aparatos electrónicos) siendo responsabilidad de los padres controlar que no los traigan al Centro.

El centro no es responsable del uso indebido de las pertenencias personales de los alumnos-as



y/o su pérdida: ropa, material, objetos, juegos, juguetes... Todos los objetos perdidos se colgarán de los percheros de entrada al comedor escolar pudiendo recogerse si están debidamente marcados con nombre serigrafiado en la parte trasera de cada prenda

El material para el próximo año deberá ser solicitado por el profesor tutor del mismo a final de curso, independientemente de que sea él/ella el/la que esté al cargo del y deberá custodiarse las aulas, en cajas indicado el curso al que corresponde. De igual modo, se hará con el material sobrante. Se tirará el que esté en mal estado y el material del profesor, se dejará en la secretaría del centro para el próximo curso.

El material informático que se encuentre en las aulas deberá permanecer en la medida de lo posible, bajo llave. Los ordenadores portátiles, los Chromebook y las tabletas, deberán custodiarse en el lugar dispuesto por el centro o bajo llave.

El material de informática no puede salir del centro salvo que exista el préstamo por motivos de falta de conectividad de las familias. En caso de deterioro por mal uso o sustracción, deberá ser repuesto por los padres o tutores legales del alumno causante del daño.

Los maestros de Educación Física son los responsables del material e instalaciones de esta área en horario lectivo y los alumnos tienen el deber de seguir las directrices que, en cuanto a su uso, les marquen los profesores.

Una vez finalizada la actividad, el profesor cerrará el aula/caseta en la que se guarda el material que quedará en perfecto orden.

A final de cada curso el profesor especialista en E. Física, deberá hacer un inventario del material de su materia al igual que retirará el que se encuentre en mal estado y propondrá su reposición.

El profesor especialista de música, deberá hacer a final de cada curso un inventario de instrumentos.

Se nombrará a un maestro coordinador bilingüe que deberá hacer un inventario del material de mayor valor y custodiar en el lugar indicado.

## 5.7. Recreo

El periodo de recreo será en los dos patios, primaria e infantil, designados para dicho fin.

El profesorado deberá encontrarse en las filas para la recogida de los alumnos 2 o 3 minutos antes de que suene el timbre con el fin de no perder tiempo en la subida.

Acceso a los patios de recreo: las entradas y salidas a los mismos se realizarán por las puertas de cada uno de los dos recintos. La puerta que comunica el patio de educación infantil y de primaria permanecerá siempre cerrada.

Los alumnos/as saldrán de la clase acompañados por el profesor que se encuentre al cargo de dichas clases, hasta el patio de recreo en orden y procurando el silencio.

Todos los profesores que deban impartir clase tras el período de recreo, recogerán a los alumnos en las filas del patio y los acompañarán a sus aulas, quedando así asegurado que todos los grupos tengan la presencia de un profesor ante la posible ausencia de uno de ellos.

Los juegos se realizarán en la zona adecuada del patio y en las pistas deportivas. Sólo se utilizarán

balones blandos en dichas pistas. Se reserva a la dirección del colegio, con el visto bueno del profesorado, la posibilidad de suspender el uso de balones durante un tiempo determinado.

Se fomentará la realización de todo tipo de juegos en grupo. Se permitirá el uso de aquellos materiales que no impliquen riesgo.

Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en clase ni en los pasillos, si no están acompañados por un profesor/a. Durante la estancia en el patio, se procurará que los alumnos no hagan uso de los aseos ya que los habrán utilizado antes. Si fuera estrictamente necesario, podrán entrar con permiso de los profesores vigilantes.

No jugarán dentro de los servicios ni en zonas prohibidas: pasillos, escaleras.

Salvo casos excepcionales y sólo acompañados por un maestro/a, podrán subir a las aulas durante el recreo.

Durante el recreo, por motivos de seguridad, no se permitirá a los alumnos recoger objetos a través de la valla; si existe alguna necesidad se dirigirán al conserje quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección.

Están prohibidos los juegos violentos, así como el uso de balones duros, peonzas, boomerang, patines, discos duros o cualquier otro objeto que pueda crear situaciones de riesgo para los alumnos/as. En caso de conflicto, aunque no estén implicados, deberán siempre ayudar a sus compañeros/as para evitarlo, comunicándolo a los profesores que estén en el patio.

Se utilizarán las papeleras. Los profesores que estén de guardia, recordarán a los alumnos el uso de las mismas.

- Funciones y presencia de los profesores encargados de la vigilancia del patio durante el recreo
  - El profesor/a encargado de la vigilancia del patio, sustituye a todos los efectos a los compañeros/as que no están presentes en ese momento, por lo que deben hacer cumplir las normas del Centro y comunicar las incidencias a su tutor cuando finalice este período.
  - En los patios de Infantil y Primaria el número de profesores vigilantes estará establecido según la ratio. Para estos profesores es prioritaria la vigilancia del recreo.
  - En el patio de educación primaria, deberán situarse en el sector que se le indique a principio de curso de manera que todos los espacios queden bajo vigilancia.
  - Los profesores encargados de la vigilancia, no deberán abandonar el patio salvo urgencia. El servicio de comedor sacará el almuerzo necesario.
  
- Criterios para hacer los turnos de vigilancia de recreo.

La elaboración del cuadrante de vigilancia de recreos recaerá en la Jefa de Estudios que entregará anualmente a todos los profesores. Los turnos deberán ser equilibrados.

El Equipo Directivo queda excluido de esta función docente (según normativa legal) así como los profesores itinerantes.

Se establecerá un turno de sustituciones, en caso de ausencia de algún profesor, el día de

vigilancia.

- Períodos de recreo en días con climatología adversa.

Cuando llueva los alumnos de no saldrán al patio, permaneciendo en sus aulas durante el período de recreo.

Los tutores y especialistas deberán turnarse para que los alumnos/as no estén solos/as. Así los profesores especialistas tendrán adjudicado un ciclo que les será comunicado al inicio de cada curso escolar.

Cuando habiendo salido al patio comience a llover, se tocará el timbre y los alumnos estarán el período de recreo restante en sus aulas con su tutor, siguiendo las normas anteriores.

### 5.8. Actividades complementarias

Se considerarán actividades complementarias las programadas y realizadas por el profesorado del Centro que impliquen o no salida del recinto escolar, realizadas dentro del horario lectivo, incluidas en la P.G.A. y aprobadas por el Consejo Escolar.

Podrán realizarse también las que surjan a lo largo del curso y que sean de interés para el alumnado previo consenso en el ciclo y autorización de la Dirección.

Serán supervisadas y coordinadas por la Jefatura de Estudios.

No se acordará o acordará ninguna actividad sin el conocimiento y consentimiento previo del Equipo Directivo.

Para las que se realicen fuera del recinto escolar y no cuenten con un monitor-a por parte de la organización, la Jefatura de Estudios designará, en la medida de lo posible un profesor-a por cada 20 alumnos o fracción.

Se valorará la especial dificultad o peligro que puedan conllevar algunas actividades (en especial de Educación Infantil) con el fin de que sean acompañados por el máximo número de profesores. En este sentido se podrá buscar la colaboración de los padres y madres previo consenso por parte del profesorado del ciclo.

Cuando la realización de alguna actividad complementaria implique la necesidad de llevar comida o material, se comunicará oportunamente. Mientras tanto, los alumnos no llevarán nada que pueda entorpecer el normal desarrollo de la actividad.

Toda actividad complementaria que implique salir fuera del recinto escolar precisará una información a los padres y su conformidad firmada. En el caso de que el alumno/a no entregue a tiempo esta conformidad firmada al maestro/a tutor/a, no podrá participar en la actividad.

Para realizar una actividad complementaria fuera del colegio es necesario que participe al menos el 70% de la clase.

Estas actividades son parte del aprendizaje y del trabajo del aula, por tanto, el comportamiento que seguirá el alumnado, será el mismo que dentro del colegio y el profesor tutor deberá animar

a todo el alumnado a que asista a la misma.

La participación en las actividades extraescolares está supeditada al pago del importe de la cooperativa que se considere, según la situación familiar.

Las personas que quieran realizar cualquier actividad o acción dentro del Centro, deberán pedir autorización a la directora que elevará o no a estamentos superiores según sea el caso, y en su defecto a algún miembro del Equipo Directivo. También pedirán autorización a la Dirección del Centro si desean utilizar cualquier material, objetos, libros, instrumentos, maquinaria o dependencias del colegio. Asimismo, la realización de fotografías en del recinto escolar requerirá también autorización por parte de la directora y estará amparada por la Ley de Protección de datos. Su finalidad será estrictamente pedagógica y su uso únicamente familiar.

### 5.9. Enfermedad y accidentes

Los alumnos que estén enfermos no pueden acudir al colegio.

En caso de enfermedad contagiosa deben comunicarlo a la Dirección del Centro y se incorporarán a clase cuando así lo indique el médico por escrito.

Si el alumno se pone enfermo durante el horario lectivo, el tutor-a lo comunicará a algún miembro del equipo directivo que se ocupará de llamar por teléfono a la familia. En el caso de no localizarles, y si se valora la urgencia de atención al alumno-a, se avisará al 112 y seguirá sus instrucciones.

El alumno-a enfermo-a permanecerá en el aula o bien en Dirección, hasta que vengan a recogerle, se entregará a sus padres o adulto designado por éstos, el cual firmará en el Registro de Salidas.

En caso de accidente leve, y, una vez prestados los primeros auxilios, el niño-a permanecerá en Secretaría o en el despacho de Dirección hasta que la familia venga a buscarlo.

El personal docente no puede administrar medicamentos a los alumnos-as. Las familias deberán planificar la toma de los mismos en horario no escolar. En caso de imposibilidad:

- a) Las familias, o adulto designado por ellos, pueden entrar en el Centro a administrarles la medicación a sus hijos.
- b) Las familias, aportando informe escrito del médico con especificación del nombre del alumno-a, del medicamento, dosis y horario de la toma, deben autorizar por escrito su administración a la directora o al colegio, siempre y cuando sea imposible su administración en otro horario.
- c) En caso de que la medicación deba ser tomada en horario de servicio de Comedor, será El Equipo Directivo quien lo administre.
- d) En los casos de alumnos-as que sean enfermos-as crónicos, la Dirección del Centro lo comunicará por escrito a la Dirección del Área Territorial y seguirá sus instrucciones.
- e) En ningún caso y bajo ningún concepto, los alumnos-as pueden traer medicamentos al colegio siendo responsabilidad de las familias que así sea.

- f) Caso de que algún alumno-a traiga un medicamento le será retirado, siendo obligación de las familias recuperarlo en Dirección.
- g) Los alumnos alérgicos o que presenten alguna intolerancia deberán comunicarlo al centro con el preceptivo informe médico. Si precisaran alguna medicación para casos de emergencia, deberán traerla al centro escolar con las debidas instrucciones que darán al equipo directivo y éste al profesorado. Dicha medicación se encontrará en un lugar que sea conocido por toda la comunidad educativa, incluido el personal no docente.

## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE

En los casos de accidente y dependiendo de su gravedad, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El adulto que esté con el niño-a en el momento del accidente, avisará de inmediato al Equipo Directivo.
- b) Si el accidente es grave no se moverá al accidentado (excepto si existiera algún docente legalmente capacitado) y el maestro-a que en ese momento tuviera a cargo al accidentado, se quedará con él.
- c) Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a los equipos sanitarios y a la familia. Si necesita ser trasladado en ambulancia y no hubiera un familiar, lo acompañará algún miembro del Equipo directivo, o en su caso, alguien autorizado por el Colegio.
- d) En los demás casos, el profesor-a bajo cuya responsabilidad está el alumno-a en el momento de producirse el accidente, le prestará los primeros auxilios y avisará al Equipo Directivo del Centro.
- e) En el caso de no localizar a las familias, algún miembro del Equipo Directivo telefonará al Servicio de Urgencias del 112 y seguirá sus instrucciones. Si siguiendo las instrucciones del Centro de Salud, tiene que salir del colegio el alumno-a accidentado-a, será acompañado por algún miembro del equipo directivo o un adulto autorizado.
- f) Si el accidente se produce durante el tiempo de recreo, el accidentado será atendido por el profesor-a vigilante más próximo y se procederá del mismo modo.

El profesorado, a cargo del alumno-a accidentado-a, relatará un informe describiendo el accidente y actuaciones realizadas.

Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades complementarias, uno de los profesores o adultos acompañantes llamará al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Después telefonarán al Equipo Directivo comunicando el hecho y éste a las familias.

Si el accidente o enfermedad ocurre durante la realización de las actividades extraescolares, el monitor-a o adulto responsable de la actividad atenderá al niño-a, llamará al coordinador de las actividades extraescolares y luego al equipo directivo; la familia será avisada desde el centro escolar y si fuera necesario, llamarán al Servicio de Urgencias del 112 y seguirán sus instrucciones. Los coordinadores de las actividades extraescolares tendrán siempre los teléfonos de los alumnos participantes en las mismas desde el inicio de curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DENTRO DEL CENTRO ESCOLAR		
SITUACIÓN 1	Contusiones leves, herida superficial, reacción alérgica leve, golpe en la cabeza ...	LLAMAR A LAS FAMILIAS PARA INFORMAR
SITUACIÓN 2	Herida con cierto grado de profundidad, posible esguince...	LLAMAR A LAS FAMILIAS PARA QUE SE ACERQUEN AL CENTRO Y SI EN UN PERÍODO DE 15/20 MIN NO ACUDEN LLAMAR AL SAMUR
SITUACIÓN 3	Reacción alérgica grave (con asfixia, abatimiento, vómitos...), fractura, desvanecimiento, hemorragia o cualquier situación de carácter grave, considerada así por el equipo docente o no docente del centro escolar.	LLAMAR AL SAMUR Y A LA FAMILIA

#### 5.10. Instalaciones

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

Todo desperfecto o incidente que se observe en las instalaciones del colegio se pondrá en conocimiento del conserje quien tomará las medidas oportunas e informará a la Dirección del Centro.

Cada instalación del Centro será utilizada para el uso específico para el que está destinada. Cualquier otro uso deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del colegio.

El colegio por sus especiales características dará mucha importancia a las bibliotecas de aula, en las que se recogerán las colecciones adquiridas para los ciclos y que compartirán entre ellos una vez que sean leídos en el tiempo destinado a dicho fin dentro del Plan de Fomento de la Lectura. Dichas colecciones serán inventariadas por el profesor de lengua/lengua inglesa a final de curso que conocerá en cada momento en qué lugar se encuentran las mismas.

Habrá un maestro coordinador de TIC que controlar  el material y funcionamiento del aula y cuyas funciones, responsabilidad y horario será el que se establezca en las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes.

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas para actividades extraescolares, previa petición y posterior autorización en la Dirección del Centro. La persona física o jurídica organizadora será la responsable de su buen uso y cuidado.

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

#### 5.11. Servicio de comedor escolar

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

La utilización de este servicio implica la aceptación de sus normas y la obligación del cumplimiento de las mismas.

Son objetivos de este servicio:

- a) Potenciar la interrelación, colaboración, solidaridad y convivencia entre todo el alumnado.
- b) Potenciar actividades y recursos humanos y materiales para los alumnos más desfavorecidos.
- c) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- d) Desarrollar la autonomía personal.
- e) Fomentar una comida con ritmo adecuado, no excesivamente rápido ni lento. Para ello se propondrá un período de estancia mínima de 45 minutos.
- f) Implicar a los alumnos mayores en las tareas de limpieza, puesta y recogida de los útiles necesarios y ayuda a los alumnos más pequeños, con el fin de adquirir hábitos de servicio a la comunidad educativa.

La duración del servicio de comedor escolar será desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.

La empresa de restauración dispondrá de un menú de régimen para atender a aquellos alumnos que, mediante el correspondiente certificado o informe médico, acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos de acuerdo con la Orden 4212/2006 de 26 de julio, BOCM n  195 jueves 17 de agosto de 2006. Se permitirá el menú para alumnos de otras creencias religiosas (musulmana y católica) siempre que no suponga un trastorno desmesurado a la empresa.

Con el fin de ayudar a los padres que lo necesiten, se admitirán comensales eventuales, siempre que avisen con antelación suficiente, que no será inferior a tres horas, y previo pago en el banco, si hay vacantes.

El precio del menú será el que para cada curso escolar establezca la Administración.

Todos los pagos se realizarán siempre a través de cuenta bancaria.

Los pagos se realizarán en los cinco primeros días de cada mes. El impago de una mensualidad dará lugar a la baja del Servicio de Comedor quedando en obligación de pagar el débito, no pudiendo hacer uso del mismo hasta no estar al corriente de pago.

Aquellos alumnos que por enfermedad o causa justificada falten, deberán avisar una semana antes en Secretaría y al incorporarse presentar el correspondiente justificante extendido por el médico o por el órgano competente. De este modo tendrán derecho a la devolución del 50% de la minuta a partir del cuarto día conforme a la normativa vigente.

Si algún alumno usuario habitual de comedor, no fuera a utilizar el servicio, la familia debe comunicarlo por escrito a la Secretaría del Centro, con independencia de que la ausencia sea de uno o varios días. Sin esta comunicación escrita, el alumno deberá quedarse durante este tiempo dentro del Centro. El menú nunca podrá ser transferido a otro alumno.

Para ausentarse un alumno del Servicio de Comedor es imprescindible que los padres lo comuniquen por escrito al secretario/a quien lo pondrá en conocimiento del tutor y del monitor de comedor correspondiente.

Cuando haya alguna actividad complementaria que implique un retraso en la incorporación al comedor, la comida se servirá cuando lleguen los alumnos y en el caso de que la llegada esté prevista después de las 14,00 h. se dará a los comensales una bolsa de picnic. La encargada de comedor escolar, estará avisada previamente de estas incidencias.

Los alumnos siempre sabrán su turno y su sitio en el comedor. Se procurará que sean sitios fijos, y que los alumnos coman en la misma mesa que sus compañeros de clase, excepto aquellos casos con dificultades de comportamiento o adaptación de alimentación u otras circunstancias excepcionales.

Los cuidadores de comedor acudirán a buscar a los alumnos de Educación Infantil a sus clases, unos minutos antes de la finalización de las mismas. Después de comer los sacarán al patio, cuidándoles hasta que se inicie la jornada escolar, excepto los de tres años que entrarán con sus monitores a las aulas a dormir la siesta. (Pudiera ocurrir también con algunos alumnos de 4 años)

El resto de alumnos de Educación Primaria al salir de sus aulas, acudirán, según el turno al patio principal o al comedor. Después de comer volverán a salir al patio con los cuidadores

Si algún monitor debe permanecer en el comedor con alumnos que no han finalizado la comida, otro monitor se encargará de sus funciones con los alumnos que están fuera. En este caso se puede utilizar la ayuda de algún alumno/a mayor que se preste.

La higiene de los alumnos de comedor, lavado de manos, se realizará con los alumnos en los servicios que tengan asignados.

Durante el recreo del comedor, los baños estarán vigilados por los monitores a los que ayudarán los alumnos encargados del mismo que velarán porque queden en buen estado tras de su uso.

Los días de lluvia, los cuidadores llevarán a los alumnos de Infantil a sus aulas, los de Primaria se dividirán según el número de alumnos por las distintas dependencias del Centro, preferentemente del pasillo de primaria. En otras condiciones de climatología adversa la Dirección valorará las medidas a tomar.

Los alumnos comensales tienen la obligación de respetar a los monitores y personal de cocina y de cumplir sus instrucciones



Los cuidadores de este servicio serán los responsables del cuidado y vigilancia de los alumnos comensales. Dependen de la empresa del servicio de comedor, su número y funciones se ajustará a la normativa vigente.

Los cuidadores atenderán a los alumnos comensales con el debido respeto y diligencia, exigiéndoles el cumplimiento de las mismas normas que tiene el Centro y comunicando cualquier incidencia a la Coordinadora de comedor quien dará traslado de la misma a la Dirección y/o al profesor tutor.

En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia que les pueda ocurrir a los alumnos comensales durante el horario de comedor, los monitores informarán a la Coordinadora y esta a su vez al Equipo Directivo para que éste contacte con los padres y tomar las medidas oportunas.

Los padres podrán interesarse por el funcionamiento del servicio o el comportamiento de sus hijos comensales, a través de Secretaría o Jefatura de Estudios, según corresponda y si dado el caso se considera conveniente, con la Dirección del Centro.

Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Infantil 3, 4 y 5 años, sólo informarán mediante APP diseñada para tal fin, de las incidencias especiales y significativas.

Los cuidadores encargados de los alumnos-as de Educación Primaria informarán a las familias y/o a los tutores de las incidencias especiales y significativas sobre los hábitos de alimentación de los alumnos/as.

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

El Consejo Escolar evaluará el funcionamiento de este servicio al finalizar el curso. Esta valoración se recogerá en la Memoria Anual que se remite al Servicio de Inspección Educativa.

El comportamiento en la mesa será en todo momento correcto: Hablando en un tono moderado, manteniéndose en su sitio sentados y sin jugar con la comida, Masticando con la boca cerrada y despacio, tomando la cantidad de comida adecuada a sus necesidades, evitando tanto dejarla o desperdiciarla como comer en exceso.

Se utilizará los cubiertos en todo momento.

Los abrigos u otras piezas de ropa se colgarán en los percheros habilitados para ellos.

Se colocarán las mochilas derechas en los muros de la entrada e igualmente en los del patio cubierto, cuando salgan al recreo. Será responsabilidad de los monitores del comedor que los alumnos dejen sus trabajos, mochilas y ropas colocados ordenadamente en los lugares antes mencionados.

Puesto que el tiempo de comedor se diferencia parcialmente del período académico, las normas anteriormente expuestas quedarán sumadas a las generales de convivencia, así como los procedimientos de sanción por incumplimiento.

El proceso de iniciación ante la falta de cumplimiento de alguna de las normas deberá ser iniciado por las cuidadoras de comedor o coordinadora responsable, anotando por escrito la falta cometida (donde constará el nombre del alumno, el curso y dicha falta cometida) y comunicando este parte al Jefe de Estudios, que lo valorará e informará en caso necesario a su Tutor y a su familia.

Los alumnos podrán ser recogidos a las 15:00 o a las 16:00 únicamente salvo autorización expresa de la dirección por causa justificada.

En caso de que al alumno/a no se le recoja después del servicio de comedor escolar, la encargada lo notificará al equipo directivo y se procederá a contactar con los teléfonos que la familia haya aportado. Pasado un tiempo prudencial, se pondrá en conocimiento de los Agentes Tutores que se harán cargo del menor.

#### 5.12. Actividades extraescolares

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

Estas actividades tienen carácter voluntario, estarán incluidas en la P.G.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

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

En el caso de las actividades organizadas por el AMPA, éste certificará que el personal encargado de las actividades es ajeno a la plantilla del Centro, comprometiéndose a entregar la documentación en la que constará de forma fehaciente que la contratación se ha realizado entre este personal y la Asociación como único empresario. El AMPA ha de tener un seguro de responsabilidad civil que cubra sus actividades. En caso de que no lo tenga deberá hacer una declaración escrita haciéndose responsable. En el caso de que fuesen aprobadas en esas condiciones, se informará al Consejo Escolar y tendrá que constar en acta su aprobación. Las actividades extraescolares propuestas por el AMPA, serán diferentes a las solicitadas por el centro de carácter gratuito y se realizarán con un mínimo de 10 y un máximo de 15 alumnos.

Podrán realizarse actividades antes de la jornada lectiva, “Los primeros del cole” de 8:00 a 9:00 de la mañana y de 16:00h en adelante.

Los responsables de las actividades extraescolares controlarán que los alumnos de cada actividad estén en el lugar destinado hasta que llegue el monitor para acceder al aula correspondiente. (A la salida de las clases, en el caso de los alumnos de primaria y los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos en el hall por las monitoras correspondientes y entregadas a sus familias una vez finalizada la actividad)

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

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

En caso de que al alumno/a no se le recoja de la actividad después del horario lectivo, el

coordinador de dichas actividades o en su caso la entidad organizadora, se podrán en contacto con los teléfonos que la familia haya aportado.

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

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

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

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

Los alumnos inscritos a una actividad no podrán cambiarse a lo largo del curso sin justificación por parte de las familias y previo consentimiento del AMPA/ Equipo directivo según de quién dependa la actividad.

La asistencia a la actividad de la mañana de “los primeros del cole” se asistirá puntualmente y previo certificado laboral de horario de trabajo de padre y madre o tutor. La inasistencia injustificada a la misma durante 1 semana, supondrá la baja de dicha actividad.

### 5.13. Normas de aula

Orientaciones para elaborar las NORMAS DE AULA conjuntamente con el grupo de alumnos

- ~ *No levantarse en la clase sin permiso.*
- ~ *Permanecer sentado/a también durante los cambios de clase.*
- ~ *Pedir permiso para salir al baño si es urgente.*
- ~ *Para dirigirse a los profesores dentro del aula se deberá levantar la mano y esperar turno de palabra*
- ~ *Dar las gracias, pedir las cosas por favor y pedir perdón a profesores y compañeros y otro personal dentro y fuera del centro escolar.*
- ~ *Saber entregar cualquier cosa con educación*
- ~ *No correr ni empujar por los pasillos ni por las escaleras.*
- ~ *Respetar trabajos de paredes o corchos.*
- ~ *Tener los libros y materiales en perfecto estado*
- ~ *Escuchar y no molestar en clase.*
- ~ *Cuidar el material escolar propio y común.*
- ~ *Respetar orden en la fila en subidas y bajadas. Atención especial en las clases de E. Física*
- ~ *Respetar a los compañeros*
- ~ *Tirar los papeles a las papeleras cuidar las paredes y verjas.*
- ~ *Respetar los W.C. de niños/niñas, respetar la intimidad de las cabinas y cuidar la limpieza en los servicios.*
- ~ *Evitar juegos violentos*
- ~ *Ceder el paso a profesores y demás personas mayores*
- ~ *Saludar y despedir a los profesores y demás personas que se encuentren por*

*el centro escolar.*

Dichas normas, se expondrán en un cartel o mural en un lugar preferente del aula.

## **6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

### **6.1. FALTAS LEVES**

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.

- a- - Llegar tarde a clase
- b- - Faltas sin justificar (a juicio del profesor)
- c- - Jugar con los balones en el lugar y hora no autorizados
- d- - Comer chicles o pipas en el recinto escolar.
- e- - Tirar papeles al suelo
- f- - Uso del teléfono móvil o aparato o cualquier dispositivo electrónico
- g- - Agresividad física o verbal leve
- h- - No traer marcado el material y prendas de vestir
- i- - No traer libros o material necesario al igual que las tareas.
- j- - Practicar cualquier actividad peligrosa (en escaleras, vallas, porterías...) o jugar en lugares no adecuados.
- k- - Deterioro no grave, intencionado o por negligencia, en las instalaciones del centro y material/vestimenta de los compañeros
- l- - Empujar, patadas o golpes
- m- - Insultar, poner motes, faltar al respeto u ofender al compañero o gastar bromas pesadas.
- n- - Molestar en clase e impedir el desarrollo de la misma.
- o- - Decir palabras malsonantes, tacos o groserías
- p- - Desorden y peleas en las filas durante las subidas, bajadas, y pasillos.

Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

- Amonestación verbal o por escrito
- Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- 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.
- La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

- Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, previamente acordada por la comisión de convivencia del centro.

## 6.2. FALTAS GRAVES

Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

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

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

#### Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

##### 1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

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

##### 2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o

extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.

e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.

g) Expulsión definitiva del centro.

#### Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.

2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas

#### Artículo 37.- Distribución de competencias

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

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

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

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

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

Artículo 38.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares

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

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

a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

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

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.



7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 39.- Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

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

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

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

Artículo 40.- Criterios para la graduación de las medidas correctoras

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

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento.

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

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### 6.3. RECLAMACIONES

El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar, en el plazo que está marcado en el Decreto 32/2019, una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno (<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/anexos>)

#### 6.4. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

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

Asimismo, las sanciones 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 sanción se hubiera comunicado al interesado.

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

### 7. ACOSO ESCOLAR: PLAN DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

La prevención del acoso escolar es una de las líneas prioritarias sobre las que pretendemos trabajar y para ello intentaremos implicar a toda la Comunidad Educativa, especialmente a profesores, alumnos y familias.

Primero tenemos que tener muy claro que es acoso escolar para poder diferenciarlo de cualquier otra conducta que perturbe la convivencia del centro.

Se trata de una conducta reiterada, duradera en el tiempo, por la que un alumno o grupo someten a maltrato verbal, psicológico, físico o social a uno o varios compañeros con el fin de aislarlos, humillarlos y someterlos. Es consciente e intencionada y busca el daño del acosado.

El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

Los rasgos que determinan la existencia de acoso son tres:

- » Intención de dañar
- » Reiteración
- » Desequilibrio de poder

Las fases para acometer el ACOSO son:

1ª PREVENCIÓN:
----------------

#### MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL:

- Mantener unas normas de convivencia en el colegio que sean respetadas por todos
- Formación del profesorado para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar
- Potenciar la acción tutorial en relación con cada alumno, grupo y familias
- Utilizar los recursos que proporciona el Portal de Convivencia de la CAM
- Aplicación del test SOCIESCUELA cuando se considere necesario
- Diseñar un plan de ayuda a las víctimas para denunciar su situación: clima de confianza

con el tutor, buzón elaborado por los alumnos para exponer sus sentimientos y disponibilidad del equipo directivo.

- Medidas de supervisión y vigilancia en cualquier situación escolar y durante toda la jornada: se prestará especial atención a entradas y salidas, los cambios de clase, recreos, ausencias del profesorado y comedor escolar.

#### MEDIDAS DE CARÁCTER CURRICULAR:

- Promover metodologías que favorezcan la interacción, y la responsabilidad compartida.
- El aprendizaje cooperativo
- Otorgar y responsabilizarse de encargos y tareas
- Retos, gymkanas, juegos de pistas que se realicen en grupos
- Trabajos de investigación en grupos.
- Potenciar el papel del profesor para que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición de sus alumnos
- Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad.
- Trabajar contenidos funcionales y útiles para la vida, así como el respeto a la diferencia.
- Aplicar programas de comunicación y habilidades sociales que permitan afrontar situaciones de conflicto de manera positiva.
- Enseñar los valores de igualdad, respeto mutuo, empatía y asertividad; de modo que los alumnos sean capaces de ponerse en el lugar de los demás y sepan, igualmente, manifestar y decir sus opiniones abiertamente sin ofender al otro.
- Distribuir de manera equitativa la participación de alumnos en cualquier tipo de actividad como estrategia para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

#### MEDIDAS CON LAS FAMILIAS:

- Vías de comunicación permanente con ellas, especialmente a través del correo electrónico y la agenda escolar que respete el derecho del profesorado y personal no docente a la desconexión digital.
- Que las familias consideren al colegio de sus hijos como un lugar de encuentro y diálogo procurando el máximo respeto en el trato con el profesorado y el equipo directivo.
- Promover relaciones fluidas entre las familias en las que se cuiden las conversaciones sobre menores y personal docente y no docente.
- Prevenir sobre las consecuencias legales del mal uso de los grupos de WhatsApp y Redes Sociales
- Procurar una Asociación de Padres y Madres con el mayor número de socios activos posible en la que prime construir un centro educativo mejor para todos.

## 2ª DETECCIÓN:

Actitud activa del profesorado preparado siempre para actuar y observación de síntomas: cambio de actitudes y conductas tipo.

Es necesario conocer: los perfiles de las víctimas, las manifestaciones de acoso y los indicadores en las víctimas. Los perfiles de las víctimas son:

<b>VÍCTIMA PASIVA</b> <b>La más frecuente (constituyen el 85- 90%)</b>	<b>VÍCTIMA ACTIVA</b> <b>Frecuencia de 10-15%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta de habilidades sociales o dificultad para mostrarlas</li> <li>● Tímidos y retraídos</li> <li>● Poca asertividad</li> <li>● Rechazo del grupo de clase: no tienen amigos o con pocos amigos (1-2) en el grupo que también presentan dificultades de relación</li> <li>● Personalidad miedosa</li> <li>● Baja agresividad</li> <li>● Carácter pasivo</li> <li>● Autoestima baja (indicador poco consistente)</li> <li>● Presencia de algún rasgo distintivo con respecto a la homogeneidad del grupo (ser nuevo en el centro, pertenencia a un grupo social, racial, étnico, religioso, económico, cultural por razón de identidad de género, ser ACNEE o poseer alguna característica física diferenciadora (color de pelo, altura, peso, diferencias intelectuales tanto por defecto como por exceso, etc.)</li> <li>● Mayor nivel de inmadurez, a menudo por sobreprotección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bajo control de impulsos</li> <li>● Habitualmente acompañado de hiperactividad y/o dificultades relacionadas con el déficit de atención</li> <li>● Reclama la atención del grupo interrumpiendo</li> <li>● Si reciben agresiones, reaccionan agrediendo</li> <li>● Alto rechazo del grupo y, a menudo, de los profesores: muy impopulares</li> <li>● Comportamiento inmaduro e inapropiado</li> <li>● Actúan sin elegir la conducta más adecuada a cada situación</li> <li>● A veces las víctimas mezclan este perfil con el de agresores</li> <li>● Situación más frecuente entre los chicos</li> </ul>

Existen otros perfiles de víctimas:

- La víctima atípica: bien integrada en el grupo, con habilidades sociales, buen rendimiento y apoyo del profesorado, no se corresponde con el prototipo habitual, pero puede ser elegido como víctima por diferencia positiva respecto al grupo.
- Perfiles ambivalentes (víctima agresora): la víctima evoluciona y se convierte en agresor o bien el agresor es victimizado (bully-victim).

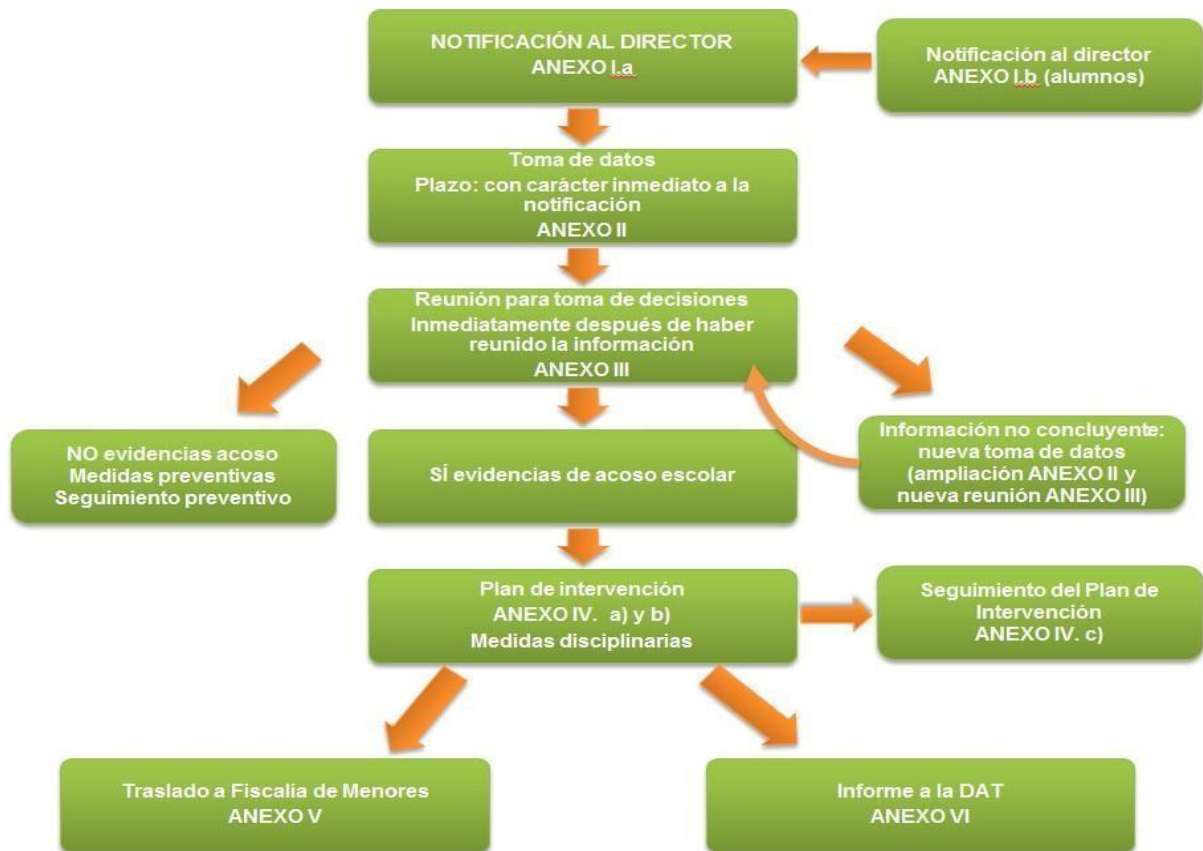
### INDICADORES PARA RECONOCER EL ACOSO EN LA VÍCTIMA:

- Modificación del carácter: retraimiento
- Pérdida de interés por la escuela
- Brusco descenso en el rendimiento escolar
- Abandono de aficiones
- Angustia, nerviosismo, ansiedad
- Negativa a asistir al centro: aparición de absentismo
- Pérdida de capacidad de concentración
- Pérdida de confianza en sí mismo
- Aislamiento
- Sentimiento de rechazo
- Somatizaciones: pueden sentirse enfermos con mareos, dolores de cabeza, de estómago...
- Van tarde al recreo y regresan pronto
- Suelen preferir la compañía de los adultos durante los recreos y tiempos fuera de clase.

### FORMAS DE ACOSO:

- Exclusión social: no dejar participar o ignorar
- Agresión verbal: insultar, poner mote ofensivo, hablar mal de alguien o difundir rumores.
- Agresión física: pegar, golpear, empujar, esconder, romper o robar pertenencias.
- Amenazas: para atemorizar a la víctima o chantajearla.
- Acoso sexual, verbal y físico: vejaciones físicas o verbales de contenido sexual.
- Cyberbullying: insultos reiterados por mensajes de texto o redes sociales, vejaciones y humillaciones por mensajes de texto o rrs, amenazas o coacciones por mensajes directos o rrs, difusión de imágenes, información sin consentimiento con intención de dañar y humillar públicamente, difusión de bulos o rumores insidiosos a través de rrs o suplantación de identidad digital.

### 3ª APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.



En cuanto se sospeche que pueda existir acoso escolar se abrirá el protocolo correspondiente.

Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo. Se seguirá el esquema de actuación anterior.

Si en la reunión para la toma de decisiones es detectada una situación de acoso escolar pasaremos a la siguiente fase: diseño y aplicación del Plan de Intervención.

### 4ª DISEÑO Y APLICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

El Plan de Intervención se realizará completando los anexos correspondientes al Protocolo de acoso de la Comunidad de Madrid

El Plan de Intervención incluirá:

1. El grupo de actuación que determinará: los responsables de cada tipo de intervención y las intervenciones específicas que se llevarán a cabo:

a) Con el alumno acosado (destinadas a reforzar la protección, seguridad y confianza)

b) Con el alumno acosador (incluirlá, entre otras, las medidas sancionadoras y aplicación de

- RRI)
- c) Con la familia del alumno acosado
  - d) Con la familia del alumno acosador
  - e) Con el equipo docente
  - f) Con los grupos de espectadores
2. Seguimiento de las medidas adoptadas.
  3. Comunicación a la Fiscalía de menores.
  4. Envío de informe a la Dirección de Área Territorial.

#### RECURSOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:

- Recursos del Portal de CONVIVENCIA DE LA CAM
- Consulta de ANEXOS: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/anexos>
- Vídeos, documentales, sesiones de tutoría grupal e individual, guías y documentos para alumnos, profesores y familias, Test Socioescuela, charlas de la policía, Agentes Tutores y especialistas en Cyberbullying.

Al final de cada curso escolar se realizará un informe que se incluirá en la Memoria Anual del centro con la participación del Claustro y de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

#### SOBRE EL CIBERACOSO

Uno de los mayores desafíos actuales a los que se enfrenta la sociedad en general, y el profesorado en particular, es el análisis y diagnóstico de las relaciones de sus alumnos con las tecnologías y en este marco se debe analizar el Cyberbuying. El INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) lo define como “la difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales o la mensajería de texto a través de teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.”

Ejemplos de medidas específicas a desarrollar:

- ✓ Charlas de concienciación con la Policía sobre riesgos de internet y Redes Sociales para toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Comunicación a los Agentes Tutores de incidentes que no llegan a considerarse Ciberacoso para evitar que el problema se agrave.
- ✓ Reuniones conjuntas con las familias y Agentes Tutores.
- ✓ Prohibición del uso de dispositivos móviles en el centro cuando no sea requerido didácticamente por el profesor.
- ✓ Rol activo de observación por parte del profesorado.
- ✓ Buzones amigos como servicio de mensajería para aquellos estudiantes que quieran



hacernos llegar alguna preocupación y no se atrevan a hacerlo personalmente.

Entendiendo el Ciberacoso como un tipo de acoso escolar, se seguirá el plan actuación sobre el acoso escolar descrito previamente

### SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO

La ONU define la violencia contra la mujer como “todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.”

Ejemplos de medidas específicas a desarrollar:

- ✓ La educación en la igualdad se trabaja de manera transversal en todas las materias curriculares, así como a través de charlas de ponentes externos (colaboración con Policía, Junta Municipal de San Blas...).
- ✓ Reuniones conjuntas con las familias, y los Agentes Tutores si es necesario, para tratar algunos incidentes y evitar que el problema se agrave.
- ✓ Rol activo de observación por parte del profesorado.
- ✓ Buzones amigos como servicio de mensajería para aquellos estudiantes que quieran hacernos llegar alguna preocupación y no se atrevan a hacerlo personalmente.

Entendiendo la violencia de género como un tipo de acoso escolar, se seguirá el plan actuación sobre acoso escolar descrito previamente.

### SOBRE LGTBIFOBIA

La Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid, define en su artículo 3 la LGTBifobia como el “rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGBTBI.” Asimismo, se define LGBTBI como las “siglas que designan a personas Lesbianas, Gais, Trans, Bisexuales e Intersexuales.”

Ejemplos de medidas específicas a desarrollar:

- ✓ La educación en la igualdad se trabaja de manera transversal en todas las materias curriculares, así como a través de charlas de ponentes externos entre los que destaca la Policía y las sesiones que hacen en algunos cursos sobre los delitos de odio.
- ✓ Reuniones conjuntas con las familias, y los Agentes Tutores, si es necesario, para tratar algunos incidentes y evitar que el problema se agrave.
- ✓ Rol activo de observación por parte del profesorado.

- ✓ Buzones amigos como servicio de mensajería para aquellos estudiantes que quieran hacer llegar alguna preocupación y no se atrevan a hacerlo personalmente.

Entendiendo la LGTBIfobia como un tipo de acoso escolar, se seguirá el plan actuación sobre acoso escolar descrito previamente.

## 8. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Estará compuesta por Dirección, Jefatura de Estudios, un profesor o profesora y un padre o madre miembro del Consejo Escolar.

Sus competencias son:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de
- las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Funcionamiento:

- a) Infraestructuras y recursos: La Comisión de Convivencia del Colegio dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el mismo.
- b) Periodicidad de las reuniones: La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios.
- c) Información de las decisiones: Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información al consejo Escolar y tutores afectados.
- d) Coherencia en la aplicación de las normas: Ante un conflicto determinado, la Comisión de Convivencia garantizará coherencia en la aplicación de la norma y para ello tendrá en cuenta la consecuencia del conflicto y la finalidad educativa de la misma.

## 9. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El presente Plan de Convivencia debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello se realizarán las siguientes actividades como medio de difusión:

- » Explicación de las líneas generales del Plan a familias, alumnado y Claustro para revisarlo, evaluarlo y mejorarlo continuamente.
- » Se levantará acta de cada una de las sesiones acerca de la convivencia, donde se recogerá el motivo de la reunión y los acuerdos adoptados.
- » Al final del curso, la comisión de convivencia elaborará, con la colaboración del profesorado, una breve memoria del Plan de Convivencia que se incorporará a la Memoria Final del curso y que contendrá los aspectos siguientes:
  - . Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
  - . Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - . Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
  - . Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
  - . Documentación elaborada, si la hubiera.

## 10. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, DE LOS PADRES O TUTORES, DE LOS PROFESORES, Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Los derechos y de deberes del alumnado, de los padres o tutores, de los profesores, y del personal de administración y servicios se encuentran reflejados en el TÍTULO I del *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Decreto 60/2020 Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.*

Acceso al documento en el siguiente enlace: [DERECHOS Y DEBERES](#)

Sobre ACOSO, CONDUCTAS AUTOLESIVAS, GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS, PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS ADICTIVAS Y CIBERCONVIVENCIA:

Acceso a la dirección web en el siguiente enlace:  
<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/equipo-contra-e-acoso-escolar>