



PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP Andrés Segovia

INDICE

I. - INTRODUCCIÓN	4
II. - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	4
1.- Órganos de Gobierno	
1.1.- Unipersonales	
1.2.- Colegiados	
1.2.1.- Consejo Escolar	
1.2.2.- Claustro de profesores	
2.-Organos de Coordinación	
2.1.- Equipos de ciclo	
2.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica	
3.- Tutores	
4.- Otros órganos	
4.1.- Asamblea de delegados	
4.2.- Asamblea de ecovigilantes	
4.3.- A.M.P.A.	
4.4.- Personal no docente: conserje	
5.- Servicios Complementarios	
5.1.- Comedor	
5.2.- Servicio de desayuno	
5.3.- Actidivi	
III. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	16
1.- Derechos	
2.- Deberes	
IV. - NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	19
1.- Horarios	
2.- Entradas y salidas	
3.- Cambios de clase	
4.- Recreos	
5.- Notificaciones	
6.- Cauces de participación de los padres	
V. - PLAN DE CONVIVENCIA.....	27
VI. - NORMAS DE CONDUCTA	30
1. Normas de conducta	

2. Normas de comedor
3. Código de conducta de ecoescuelas

VII.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS35

1. Criterios generales para la aplicación de las medidas correctoras
2. Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno
3. Circunstancias paliativas y agravantes
4. Responsabilidad y reparación de daños
5. Faltas de asistencia
 - Comisión de absentismo
6. Ámbito de aplicación de las normas
7. Supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección

VIII.- FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN..... 43

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas muy graves

IX.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 47

1. Objetivos de la acción tutorial
2. Desarrollo de la acción tutorial
3. Actividades a realizar desde la tutoría
4. Plan de acogida
5. Participación del alumnado: Asamblea de aula, Asamblea de delegados y Asamblea de ecovigilantes
6. Abordaje de conflictos desde la mediación

I. -INTRODUCCIÓN

En nuestro Proyecto educativo de Centro se recoge como objetivo fundamental el proporcionar a nuestros alumnos y alumnas una formación plena dirigida al desarrollo de su capacidad para ejercer, de una manera crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

Desde este marco se establecen algunos de los rasgos básicos de identidad de nuestro Centro, asimismo recogidos en el Proyecto educativo de Centro:

- Educar en la diversidad
- Educar para la vida
- Educar para la libertad y la responsabilidad
- Educar para la convivencia y la solidaridad
- Impulsar la participación, cooperación y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa

Por todo ello consideramos que aprender a convivir es un aspecto fundamental en la educación de nuestros alumnos y alumnas, para que adquieran y se ejerciten en los hábitos de respeto mutuo y de participación responsable.

Desde este objetivo planteamos nuestro reglamento de régimen interno en el que pretendemos recoger las normas de convivencia que regulen los derechos y deberes de los alumnos, los criterios y procedimientos para garantizar su cumplimiento y los cauces organizativos y participativos de padres, profesores y alumnos.

II. -ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

1. -ÓRGANOS DE GOBIERNO:

1.1. -UNIPERSONALES:

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. El periodo de mandato es de cuatro años y está formado por el Director, Jefe de Estudios y Secretario.

Las competencias del **Director** vienen reguladas por el Artículo 31 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y Colegios de Educación Primaria (R.O.), así como por el artículo 132 del Capítulo IV de la ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Las más significativas son:

- Representar al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades.
- Ejercer la dirección pedagógica.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados y gestionar los medios humanos y materiales fomentando la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer la convivencia en el centro.
- Impulsar la relación con las familias.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con las externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar.

Las competencias del **Jefe de Estudios** vienen reguladas por el Artículo 34 del R.O. Las más significativas son:

- La jefatura del personal docente
- Sustituir al Director
- Coordinar las actividades de carácter académico
- Elaborar los horarios de los alumnos y profesores y velar por su cumplimiento
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclos, tutores y EOEP y organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas

Las competencias del **Secretario** vienen reguladas por el artículo 35 del citado Reglamento. Las más significativas son:

- Ordenar el régimen administrativo y económico del centro
- Actuar como Secretario en los órganos colegiados del mismo
- Custodiar los libros y el archivo del centro
- Expedir las certificaciones

- Realizar el inventario general del centro y velar por el mantenimiento del mismo en todos sus aspectos.

1.2.-COLEGIADOS

1.2.1.-CONSEJO ESCOLAR: es el órgano de participación de todos los miembros de la Comunidad educativa, está compuesto por: el Director del centro que es su presidente, el jefe de Estudios, cinco maestros, cinco padres, el Secretario con voz y sin voto, dos representantes de alumnos con voz y sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar vienen determinadas en el artículo 21 del R.O. y en el artículo 127 del Capítulo III de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa. Entre ellas destacamos:

- Evaluar el proyecto educativo y el proyecto de gestión de centro, así como la programación general anual sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del Director del centro.
- Informar sobre la admisión de alumnos según la normativa vigente
- Resolver conflictos e imponer sanciones en materia de disciplinas de alumnos.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Informar de las directrices par la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro.

Según el art. 20 del R.O. el Consejo Escolar puede formar una serie de **comisiones** cuya finalidad es agilizar el trabajo del Consejo escolar. Las comisiones tienen autonomía para la toma de decisiones relativas a sus funciones específicas. Estas se recogerán en las correspondientes actas y se informará al Consejo escolar sobre las mismas en las reuniones generales. En El Centro tenemos las siguientes comisiones:

- Comisión permanente: formada por el Equipo Directivo, dos profesores y dos padres y cuya función es aprobar aquellos asuntos que exijan inmediatez.
- Junta de comedor: formada por 2 padres, 2 profesores, 2 alumnos, el E. Directivo, la cocinera y la coordinadora de las monitoras del comedor.
- Comisión económica: formada por el director, el secretario, dos profesores y dos padres.
- Comisión de convivencia: formada por el director, jefe de estudios, dos profesores y dos padres. Su función última es velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, concretándose en las siguientes funciones:
 - Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
 - Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia.
 - Mediar y resolver posibles conflictos
 - Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.

Las reuniones del Consejo Escolar se harán facilitando la asistencia de todos sus componentes. La convocatoria de reunión, conteniendo el orden del día, se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La información sobre los temas estará a disposición de los miembros con la misma antelación.

Para la válida constitución del Consejo Escolar a efectos de la celebración de sesiones y tomas de acuerdo, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y la mitad al menos de sus miembros.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los

miembros del Consejo escolar y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El Consejo Escolar elaborará un informe anual en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, analizando los problemas detectados, las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación y proponiendo actuaciones de mejora. Este informe formará parte de la memoria de final de curso.

1.2.2.-CLAUSTRO DE PROFESORES: Es el órgano de participación de los profesores en el centro con la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes. Lo preside el Director y lo componen todos los maestros del centro.

Las competencias del Claustro están recogidas en el artículo 24 del R.O. así como en el artículo 129 del Capítulo III de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa ; entre ellas cabe destacar:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y la Programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del Director.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

2.-ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE: Los órganos de coordinación docente existentes son: los Equipos de Ciclos, La Comisión de Coordinación Pedagógica y los tutores.

2.1.-EQUIPOS DE CICLO: están formados por todos los maestros que imparten docencia en el mismo ciclo. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas. Son competencias del equipo de ciclo:

- Formular propuestas al Equipo Directivo, al Claustro de profesores y a La Comisión de Coordinación pedagógica relativas a la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General anual y todos los demás proyectos del centro.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.

Los **coordinadores de ciclo** son los que dirigen los equipos de Ciclo. Deben ser maestros que impartan docencia en el ciclo, y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Corresponde al mismo coordinar las funciones de:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo, la enseñanza, el refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y las actividades complementarias.
- Aquellas otras que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia.

Responsable de la cooperativa de ciclo: es el maestro responsable de las compras de material del ciclo y de la coordinación con los padres de la cooperativa del ciclo. Es un maestro del ciclo y debe ser definitivo en el centro.

Al ser un centro de integración, nuestro colegio tiene un **Equipo de profesores de apoyo**. Está constituido por especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje. El Equipo de Orientación de zona (EOEP) también trabaja con nosotros un día a la semana. Las funciones del equipo de apoyo son:

- Dar respuesta adecuada, junto con el resto de equipo de profesores que les atiende, a los alumnos con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo de Orientación.
- Realizar junto al profesor tutor y/o el profesor especialista las adaptaciones curriculares de estos alumnos.
- Facilitar la búsqueda de material y recursos para estos alumnos.
- Apoyar al ciclo en el que cada profesor de apoyo esté adscrito en las salidas y actividades extraescolares.

El Equipo de Apoyo se reúne una vez a la semana con el EOEP, la Jefa de Estudios y la Directora, semanalmente también con el ciclo al que estén adscritos y al menos una vez al trimestre con los profesores tutores.

2.2.-COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA: Está integrada por el equipo Directivo, los coordinadores de ciclo, el coordinador del proyecto bilingüe, el coordinador TIC, el coordinador del Proyecto Ecoescuelas, el coordinador del equipo de Apoyo y la Orientadora del EOEP. Entre sus competencias están:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, redactarlos y asegurar su coherencia con el proyecto educativo. Proponerlos al claustro para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer el plan de acción tutorial y la organización de la orientación educativa.
- Elaborar las propuestas de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con Jefatura de Estudios.

- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar los planes de mejora.

2.3.-TUTORES: Cada grupo tendrá un maestro tutor que ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo de plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Llevar a cabo el plan tutorial facilitando la comunicación con los padres de los alumnos, reforzando los cauces para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas y fomentando el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y la promoción de un curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder si fuera necesario a la adecuación personal del currículo para ese alumno o grupo de alumnos.
- Facilitar su integración en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

4: OTROS ORGANOS:

4.1.-ASAMBLEA DE DELEGADOS: está formada por los delegados de cada clase de Primaria (2 por grupo). Se reúnen una vez cada quince días a las 12,30 horas con la Jefa de estudios y un profesor de cada ciclo del centro. En estas reuniones se tratan tanto los temas de interés general que surgen en las asambleas de clase y que tienen que ser trasladadas a la asamblea de delegados para llegar a acuerdos de todo el colegio, como temas propuestos desde jefatura de estudios para ser llevados a las clases, discutirlos allí y volver a traer las propuestas a la asamblea. Entre los temas que se trabajan están: normas de convivencia, propuestas para las actividades comunes del centro (centros de interés, semana cultural, etc), comedor, etc.

4.2.-ASAMBLEA DE ECOVIGILANTES: está formada por 2 "ecovigilantes" de cada clase de Primaria. Se reúnen quincenalmente con la profesora responsable del Proyecto "Ecoescuelas". Entre sus funciones están: velar por el cumplimiento del "Código de Conducta", traer y llevar propuestas referentes al cuidado del medioambiente en la escuela y el entorno más próximo y representar al centro cuando hay encuentro con otras ecoescuelas.

4.3.-AMPA: El artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación, garantiza la libertad de asociación de padres de alumnos, remitiendo a un reglamento posterior la regulación de las características específicas de dichas asociaciones. Por ello, el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, viene a dar cumplimiento a dicha previsión legal. De esta manera dicho Real Decreto, en su artículo 5 establece las siguientes finalidades que deben asumir las asociaciones de padres:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- Promover la participación de los padres de alumnos en la gestión del centro.
- Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

- Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y en otros órganos colegiados.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

4.4.-PERSONAL NO DOCENTE: CONSERJE

Es personal subalterno dependiente del Ayuntamiento. Son deberes del conserje:

- Atender al servicio de puertas durante el tiempo de la jornada escolar, haciéndose cargo de las llaves de acceso al edificio. El conserje abrirá y cerrará las puertas a las horas de entrada y salida de los alumnos y las cerrará diez minutos más tarde de la hora de entrada o cuando compruebe que todos los alumnos han salido. Asimismo se hará cargo de las puertas durante toda la jornada escolar, salvo en los periodos que se ausente a realizar alguna tarea fuera del recinto escolar. De ello dará cuenta a la Dirección para que organice la atención de puertas durante su ausencia.
- Custodiar el edificio y todas las instalaciones existentes en el mismo
- Cuidar el mantenimiento del orden en el interior del edificio y realizar aquellas misiones que le encomiende la Dirección siempre que pertenezcan a la esfera del servicio docente
- Dar cuenta a la Directora de los desperfectos, averías o daños que observe, cumplimentar y enviar los partes de averías
- Vigilar la realización de las faenas de limpieza escolar
- Cuidar de la conservación y disposición de los materiales destinados a los servicios de limpieza
- Inspeccionar, una vez concluidas las clases, el estado del edificio y de las instalaciones (puertas, ventanas, luces, llaves de o paso de agua, etc.)
- En los meses de invierno, tiene a su cargo el encendido, conservación y limpieza de la calefacción
- Entregar la correspondencia y encargos que se le confíen a la Dirección y al personal del centro
- En el cumplimiento de su función de vigilancia, no permitirá la entrada de personas desconocidas al Centro, sin previa identificación, ni la salida de alumnos solos sin permiso de la Dirección

5.-SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

5.1.-COMEDOR: El servicio de comedor lo presta una empresa del sector, debidamente autorizada por la Comunidad Autónoma de Madrid. Siendo, pues, todos los trabajadores que prestan este servicio (monitores de comedor y personal de cocina), trabajadores de dicha empresa.

La Junta de Comedor es el órgano que vela por el funcionamiento de este servicio. El Equipo Directivo es quien coordina este servicio.

El servicio de comedor se presta desde el primero hasta el último día del curso escolar. Para solicitar hacer uso de este servicio deben dirigirse a la Secretaria del centro y rellenar una "Solicitud de comedor" junto con los datos bancarios ya que el pago del comedor se hace mediante domiciliación bancaria durante los primeros 10 días del mes. En caso de impago se les avisa a los padres con una carta y si en los 10 días siguientes no se soluciona el impago, se le da de baja en el comedor.

La suspensión temporal de los servicios de comedor por causas justificadas no exime del pago de la minuta correspondiente a los salarios del personal laboral que asciende al 50%.

Los alumnos eventuales pagan mediante bonos, sólo pueden quedarse a comer un máximo de 2 días a la semana. En caso de que al finalizar el curso no se hayan gastado los bonos, se pueden canjear en Secretaría; no se aceptarán bonos de un curso para el siguiente. Los casos excepcionales serán revisados por la Junta de Comedor.

Este servicio se presta en horario de 12,30 a 14,30 horas. Los alumnos comen en dos turnos: en el primer turno el alumnado de E. Infantil y 1º, 2º y 3º de Primaria y en el segundo turno los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria. Al finalizar la comida los niños y niñas de 3 años se echan la siesta en el aula cuidados por un monitor. El resto de los alumnos van saliendo al patio según van acabando de comer y de, en su caso, recoger la mesa.

Los días en que haga mal tiempo, la atención a los alumnos/as se hará en los espacios determinados al efecto (sala de video, biblioteca, gimnasio, etc.).

El Equipo Directivo determinará si el tiempo aconseja la permanencia o no de los alumnos en el patio.

También pueden venir a comer los alumnos de 1º y 2º de la ESO del IES Mª Zambrano (antiguos alumnos del centro nuestro), que vienen a comer los martes, jueves y viernes de 14,20 a 15 horas.

El alumno que presente alergia o intolerancia a algún alimento deberá traer el correspondiente informe del médico. Cualquier otro caso de dieta especial será estudiado por la Junta de Comedor.

La atención directa a los alumnos es llevada a cabo por los monitores de comedor en horario de 12,30 a 14,30 horas. El número de monitores se fija cada curso escolar según el número de comensales y ateniéndose a lo marcado por la Comunidad de Madrid.

Las funciones de los monitores son:

- Organizar las entradas y salidas de los alumnos en este horario.
- Distribuir a los comensales en las mesas.
- Velar porque el servicio de las mesas esté completo.
- Animar a comer a los niños y niñas.
- Velar por el cumplimiento de las normas.
- Organizar actividades recreativas para el tiempo libre.
- Prestar asistencia en caso de accidente comunicándoselo al E. Directivo.

5.2.-“LOS PRIMEROS EN EL COLE” (Servicio de Desayuno): Este servicio está organizado por el AMPA del colegio. Se presta en horario de 7,30 a 9,00 y la empresa es la misma del servicio de comedor. Los monitores que atienden a estos niños y niñas realizan actividades diversas para ellos además del desayuno.

El cobro se hace también por banco. Asimismo se puede venir de forma eventual pagando en el momento a la monitora de desayuno.

5.3.-“ACTIDIVI”: Este servicio está también organizado por el AMPA del colegio. Se presta en los meses de Junio y Septiembre, en horario de 15,00 a

17,00 horas para aquellas familias que por cuestiones de trabajo necesitan esta ampliación de horario. Se solicita anualmente.

III. -DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Todos los alumnos /as tienen los mismos derechos y deberes. Estos están regulados por lo dispuesto en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo y su ejercicio se ajusta a lo establecido en el Decreto 136/2002 del 25 de julio de 2002.

DERECHOS:

1-Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos aquí establecidos.

2-Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que les sirva para el pleno desarrollo de su personalidad. Para ello tendrán una jornada escolar acorde con su edad y con una planificación equilibrada de las actividades. Esta formación se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Ordenación general del Sistema Educativo.

3-Todos los alumnos /as tienen derecho a las mismas oportunidades. Este derecho se concreta trabajando desde:

- La no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas.
- La no-discriminación por tener cualquier tipo de discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social
- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva
- El establecimiento de medidas que garanticen la plena integración de todos los alumnos del centro

4-Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva de su rendimiento. Para garantizar este derecho desde el centro se velará porque:

- Los criterios generales de evaluación y promoción estén recogidos en los PCC
- La comunicación con los padres o tutores de los alumnos acerca de la marcha de su proceso de aprendizaje sea fluida a lo largo del curso

6-Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional. Se cuidará especialmente la orientación de aquellos alumnos con discapacidades o con carencias sociales o culturales.

7-Todos los alumnos tienen derecho a que sus actividades académicas se desarrollen en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

8-Los alumnos tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

9-Los alumnos tienen derecho a que se respete su dignidad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

10-El centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante se comunicará a la autoridad competente en los casos de malos tratos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

11-Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento del centro a través de:

- Asambleas de aula
- Asamblea de delegados
- Asamblea de ecovigilantes
- Consejo Escolar
- Junta de Comedor

12-Los alumnos tienen derecho a elegir a partir de 4º de primaria, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y, desde 1º de primaria a los delegados, ecovigilantes.

13-Los alumnos tienen derecho a asociarse y reunirse.

14-Los alumnos tienen derecho a ser informados por sus delegados y representantes

15-Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y de las instituciones.

16-Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Si la discrepancia es colectiva, serán los delegados los que la hagan llegar a través del tutor, jefe de estudios o director.

17-Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. El horario para este ejercicio será el horario del centro más el del AMPA, no pudiendo quedar ningún alumno o grupo de alumnos fuera de este horario en el centro salvo autorización previa de la Directora del centro.

18-Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural. La dirección del centro informará en este sentido a las familias.

19-Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa para no sufrir detrimento en su rendimiento escolar.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1-El estudio es un deber básico de los alumnos. Por ello está obligados a:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades planteadas por sus profesores

- Cumplir y respetar los horarios aprobados
- Seguir las orientaciones de sus profesores respecto de sus aprendizajes y mostrar el debido respeto y consideración hacia ellos
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros

2-Los alumnos deben respetar a sus compañeros y profesores, respetando su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales. Asimismo deben respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3-Los alumnos no deben discriminar a otros alumnos y/o profesores por razón de su nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social

4-Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del centro

5-Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales, así como las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa

6-Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro

IV. -NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. -HORARIOS:

- Horario Lectivo: El horario lectivo durante todo el año (de Octubre a Mayo) será de 9,00 a 12,30 horas y de 14,30 a 16,00 horas. Durante los meses de Junio y Septiembre será de 9 a 13 horas; los alumnos de comedor saldrán a las 15 horas (pudiendo pasar a recogerlos a partir de las 14 horas)
- Horario ampliado: Los alumnos que utilicen el servicio de desayuno podrán hacerlo a partir de las 7,30 horas. Asimismo en Septiembre y Junio habrá

una ampliación de horario para aquellas familias que lo soliciten hasta las 17 horas

- Horario del periodo de adaptación: los alumnos de 1º de E. Infantil (3 años), durante el mes de septiembre, y a fin de lograr su adaptación escolar tendrán un horario especial que el tutor o tutora comunicará a las familias en la primera semana de septiembre.
- Horario del primer día de curso: a fin de una mejor organización el primer día de curso todos los alumnos de Primaria entrarán a las 9 horas y los alumnos de E. Infantil de 4 y 5 años a las 10 horas. Los de 3 según el periodo de adaptación.
- Horario de recreos: durante todo el curso de 11,00 a 11,30 horas. Para los alumnos de E. Infantil este horario es de mayor duración repartido en varias sesiones atendiendo a la edad y respetando los ritmos de juego, actividad y descanso
- Horario del profesorado: de 9 a 14 horas durante los meses de septiembre y junio. De 9,00 a 13,30 y de 14,30 a 16,00 de octubre a mayo.
- Horario de dedicación exclusiva: la hora diaria de dedicación exclusiva de los maestros será de 12,30 a 13,30 horas. La Jefa de Estudios elaborará un calendario mensual con las diferentes actividades programadas para ese horario.
- Horario de visita de padres: los padres que deseen entrevistarse con los tutores u otros profesores de sus hijos podrán hacerlo los jueves de 12,30 a 13,30 horas. Es aconsejable concertar la cita con el fin de poder ser atendido debidamente. En casos especiales, se podrán concertar citas a otras horas. El E. Directivo también tendrá un horario para recibir a los padres del cual se dará información al comienzo de cada curso. Los padres no podrán subir a las aulas durante el periodo lectivo (de 9,00 a 16,00) a excepción de los jueves en horario de visita de padres.
- Horario del servicio de comedor: de 12,30 a 14,30 horas en dos turnos dado el número de comensales que incluyen alumnado de ESO de otros centros.

Para la elaboración del **horario del alumnado** se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Horas que debe impartirse por cada Área (O M 27/04/92)
- El llegar al mayor número posible de alumnos con el idioma moderno, las nuevas tecnologías, la música y los proyectos asumidos por el centro
- Previsión de tareas en grupos y en ciclos (talleres)
- Curva de atención y fatiga de los alumnos

- Aprovechamiento de los recursos humanos y materiales
- El horario del Equipo de Orientación Psicopedagógica
- Las necesidades de refuerzo y atención de alumnos
- Que los alumnos con necesidades educativas especiales no salgan del aula en áreas de especialistas y talleres

Para la elaboración del **horario del profesorado** se tendrá en cuenta:

- Horario con grupo de su tutoría o especialidad
- Desdobles en talleres para todo el centro y en idioma para E. Infantil y Primer Ciclo de Primaria
- Horario de refuerzo en otros grupos en áreas instrumentales
- Adjudicación de restos horarios para tareas tales como sustituciones, coordinación de ciclos, coordinación de proyectos, organización de espacios, etc.

Los criterios para organizar las **sustituciones** son:

- Los profesores que estén sin alumnos y que tengan la hora de "apoyo a dirección", serán los primeros que irán a sustituir
- Los profesores que estén sin alumnos y que tengan la hora de "coordinación", serán los siguientes
- Por último, acudirán a sustituir aquellos profesores que tengan la hora de apoyo a algún grupo-aula
- Ante la igualdad de situación entre dos profesores, acudirá a sustituir aquel de los dos que pertenezca al ciclo en el que hay que sustituir.
- En el caso de talleres, cuando falte un profesor, se repartirán los niños correspondientes a ese taller. En el caso de que falten dos o más profesores los talleres se anularán por esa semana. En el caso de Educación Infantil, los talleres se anularán cuando falte una persona.
- En Educación Infantil, cuando tenga que ir un profesor de Primaria a sustituir, será ayudado por algún miembro del equipo directivo a la hora de la salida.

Por último, los criterios para la **realización de los nuevos grupos** tanto en infantil 3 años (alumnos nuevos) como de aquellos que cambian de etapa (1º de primaria) son:

- Fecha de nacimiento
- Reparto uniforme de número de niños y niñas

- Si ha habido escolarización anterior o no (sólo para los alumnos de 3 años)
- Valoración psicopedagógica de las tutoras con respecto a la madurez y relaciones sociales (sólo para niños de 1º de primaria).
- Valoración por parte de las tutoras de 3 años del grado de madurez y autonomía de los alumnos a través de los datos facilitados por las familias en un cuestionario inicial

Por acuerdo del claustro, los grupos que terminan la etapa de Ed. Infantil, se mezclarán formando nuevos grupos en su paso a 1º de primaria. Asimismo, serán mezclados los alumnos cada vez que terminen 2º y 4º de primaria.

2.-ENTRADAS Y SALIDAS

- Las puertas de las instalaciones del centro se abrirán cinco minutos antes/después de la hora oficial de comienzo/finalización de la actividad escolar, incluso en caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...)
- Transcurridos los cinco minutos de cortesía para el acceso al centro educativo, las puertas del mismo se cerrarán. Si alguna alumna o alumno tuviese que acudir fuera de los horarios oficiales establecidos, deberá hacerlo en las horas siguientes para garantizar el derecho al estudio de sus compañeros y la función docente del profesorado:
 - En los meses de octubre a mayo:
 - 10,00 horas
 - De 11,00 a 11,30 (recreo)
 - 15,15 horas
 - En los meses de junio y septiembre
 - 10,00 horas
 - De 11,00 a 11,30 (recreo)
 - 12,15 horas

Fuera de estos horarios no se garantiza la apertura de los accesos al centro. En caso de poder acceder al centro y decidir permanecer en el mismo hasta la hora de poder subir a clase, el alumno deberá permanecer acompañado de la persona responsable que le haya traído.

- El alumnado que permanezca en el exterior de las instalaciones educativas con anterioridad o posterioridad al horario oficial de

apertura o cierre de las mismas, es responsabilidad única y exclusivamente de los padres, familiares o tutores legales.

- El acceso de los padres o tutores legales del alumnado al centro escolar se realizará de las siguientes maneras:
 - sólo en el horario establecido para ello, que se comunicará al principio de cada curso (tutorías),
 - en los casos excepcionales que se determinen y siempre remitiéndose a la secretaría del centro, **no pudiendo acceder a las aulas en horario lectivo**
 - Colaborando activamente en actividades con los alumnos según el proyecto de colaboración de los padres en el centro que figura como anexo al final del documento.
- Queda prohibida la entrada al recinto escolar de los vehículos particulares no autorizados

➤ Entradas y salidas de los alumnos de E. Infantil:

- El edificio se abrirá a la hora en punto (9,00 y 14,30 horas).
- Los padres y madres de los alumnos de 3 años podrán subir a sus hijos a clase a las 9,00 horas procurando permanecer el menor tiempo posible arriba. No se debe entrar a las clases a fin de no entorpecer el comienzo de las mismas.
- Los padres y madres de los alumnos de 4 y 5 años, no podrán acompañar a sus hijos a clase teniendo que esperar a que éstos sean recogidos por su tutor/a en el patio.
- Se entrará con puntualidad y con las mismas normas citadas anteriormente en caso de que un alumno llegue tarde.
- Los alumnos de 4 y 5 años bajarán con sus profesoras a las 12,30 horas y a las 16,00 para ser recogidos en el patio por sus padres.
- Los alumnos de 3 años también serán recogidos en las aulas por sus padres durante el primer y segundo trimestre, a partir del tercer trimestre bajarán como los alumnos de 4 y 5 años.
- Los alumnos de comedor serán recogidos por las cuidadoras para su traslado al comedor.

➤ Entradas y salidas de los alumnos de E. Primaria:

- Todos los alumnos entrarán por las puertas posteriores, nunca por las puertas principales (zona del aparcamiento) ni siquiera acompañados por sus padres.
- Los alumnos de 1º, 2º y 3º accederán por la puerta y escalera derecha y los de 4º, 5º y 6º por la puerta y escalera izquierda.
- Se entrará con puntualidad y con las mismas normas citadas anteriormente en caso de que un alumno llegue tarde.
- Los profesores deben estar puntualmente en las clases para controlar la llegada de sus alumnos tanto en las entradas como después del recreo y de los cambios de clase.
- Al finalizar las jornadas de mañana, tarde y antes del recreo el profesor que esté con cada grupo debe asegurarse que todos los alumnos han salido, tanto de la clase, como en servicios.
- En 1º de Primaria, el profesor tutor o el especialista acompañara a los alumnos a la hora de la salida hasta el patio donde serán recogidos por sus familias.
- Tanto las entradas como las salidas se harán sin correr, por el lado derecho de escaleras y pasillos.

3.-CAMBIOS DE CLASE:

- Los alumnos de 1º y 2º de primaria siempre serán acompañados por los profesores especialistas (E. Física, Música, Religión) para cambiar de clase. A partir de 3º los niños y niñas irán solos a las aulas de música, religión y gimnasio (en el caso de alumnos con problemas de conducta los tutores y especialistas se pondrán de acuerdo sobre este tema para garantizar que estos alumnos no se causen ni causen problemas).
- Los alumnos/as realizarán estos cambios de clase de forma ordenada, en silencio para no interferir en el resto de actividades y sin entretenerse en pasillos ni servicios.
- Para evitar que los alumnos se queden solos en las aulas se extremará la puntualidad de tutores y especialistas en estos cambios, siendo la norma que nunca se quede solo un grupo de alumnos.

4.- RECREOS:

- Se respetarán los patios de recreo para cada etapa educativa: el patio de juegos es para los alumnos/as de E. Infantil y el resto para los alumnos de Primaria.
- En ningún caso se puede utilizar como zona de recreo la zona de aparcamiento.
- La utilización de las pistas se hará por turnos según el calendario semanal que cada curso se realiza.
- Una vez que se baja al recreo no se puede volver a subir a las clases.
- Los servicios que se utilizan durante el recreo son los del pabellón de E. Infantil para los alumnos/as de Infantil y los de la planta baja para E. Primaria.
- Durante el recreo se cuidará la limpieza de patios y zonas comunes, utilizando adecuadamente las papeleras y no echando nada al suelo.
- No se pueden utilizar en el patio de recreo ningún juguete que pueda resultar peligroso (peonzas, tirachinas, etc.) salvo el balón de pistas.
- Por el proyecto de mediadores, se podrán utilizar en el recreo los juegos que pertenezcan a dicho proyecto y que serán suministrados y recogidos por los profesores y alumnos responsables cada día.
- No está permitido dar, recibir o comprar cosas a través de la verja.
- Al subir del recreo los alumnos/as no deben ir al servicio, para evitar retrasos en la incorporación a las clases, sino ir durante el recreo.

5.- NOTIFICACIONES:

- Faltas de asistencia. Retrasos en la entrada. Salidas antes de la hora:
 - Siempre que un alumno tenga previsto faltar, venir más tarde o salir antes del horario, sus padres lo notificarán por escrito a su tutor o tutora mediante una nota o la agenda.
 - Para recoger a sus hijos antes de la hora o traerlos una vez comenzadas las clases tienen que pasar por Dirección o Conserjería para firmar la entrada o recogida y que el Conserje suba a por el niño o lo lleve a su clase.
 - En ningún caso los padres (en el edificio de E. Primaria) pueden subir a sus hijos a clase a llevarlos o recogerlos.
 - En el caso de que estas situaciones no se hayan sabido con antelación y, por tanto, no se haya podido avisar al tutor, se

justificarán por escrito al incorporarse al centro a través de unos impresos que se encuentran en conserjería.

- Petición de citas: las peticiones de citas al tutor, a cualquier profesor o al equipo de orientación se hacen a través del tutor mediante una nota o a través de la agenda. Para pedir cita con el E. Directivo se puede hacer a través del teléfono o directamente en los horarios establecidos.

6.-CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: Se ha realizado un proyecto de participación de padres en el centro que figura como un anexo al final de este reglamento, pero de manera general, las vías de participación de los padres son:

- A través de las entrevistas personales con los tutores, profesores, equipo de apoyo y equipo directivo
- A través de las reuniones generales de padres
- A través del AMPA
- A través del Consejo Escolar, en el que cuentan con cinco representantes

Criterios para atención a padres en tutorías:

- ✓ El horario de atención a padres en tutorías es los jueves de 12,30 a 13,30 horas.
- ✓ La atención fuera de este horario, será valorada por el tutor.
- ✓ Se citará al menos una vez en el curso a todas las familias, tanto a petición de los padres como de los profesores.
- ✓ Las primeras tutorías serán para los padres de los alumnos que van a salir a refuerzo educativo o que presentan dificultades tanto académicas como personales y/o actitudinales.
- ✓ Una vez atendidas las tutorías más relevantes del primer trimestre, se continuará citando a todas las familias que creamos necesario y a petición tanto de la propia familia como de los profesores.
- ✓ En las aulas con paridad, serán los tutores los que determinarán la necesidad de tutorías conjuntas.
- ✓ Al finalizar el ciclo se atenderá a las familias de los alumnos que no promocionan.
- ✓ Para aquellas familias que por causas diversas deciden no asistir a tutorías pedidas por el centro, se pedirá la constatación por escrito de

dicho rechazo, en el documento pertinente, entregándose copia a Jefatura de Estudios.

- ✓ Toda la información dada y/o recibida en las tutorías será recogida por los tutores.

Partiendo de que la tarea de educar es una tarea compartida entre el Centro escolar y las familias resaltamos la importancia de una buena comunicación entre el colegio y los padres de los alumnos. En este sentido es importante la relación fluida entre el tutor y profesores que están en contacto directo con los niños y es en este ámbito donde se deben resolver los problemas que pudieran surgir; si eso no fuera posible, los padres, profesores y alumnos pueden acudir a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro.

V - PLAN DE CONVIVENCIA

El presente Plan de Convivencia contempla una serie de fórmulas compartidas y aprobadas por todo el claustro del Centro para la mejora del clima escolar. Todas estas medidas irán encaminadas a favorecer la convivencia y las relaciones positivas entre todas las personas del centro y como consecuencia, contribuirán a la prevención del acoso escolar y a la resolución de posibles conflictos.

1.- PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

1.1.-MEDIDAS QUE SE APLICAN A NIVEL DE CENTRO:

1. Medidas de supervisión y vigilancia durante el período de recreo:

- División del patio en zonas.
- Actitud activa del profesorado y de los mediadores en la detección, actuación y resolución de cualquier conflicto que pudiera surgir.
- Propuesta de juegos alternativos al fútbol que fomenten la cooperación entre el alumnado.

2. Formación del profesorado mediante charlas que ofrece la Policía Nacional para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar.

3. Promoción de charlas informativas para las familias.

4. Participación en el Programa MyBullying para la detección de alumnos en riesgo de acoso y alumnos/as prosociales del grupo.

5. Programa de mediadores:

- Formación de alumnos/as de 4° a 6° para la resolución de conflictos durante el recreo.
- Mediación de estos alumnos/as en los conflictos del recreo.

6. Estrecha comunicación con el personal laboral del comedor para la detección de conflictos.

7. Programa de actividades lúdicas durante el momento de comedor: contamos con un monitor de tiempo libre que planifica y dirige actividades lúdicas para todos los cursos (excepto 3 años). No es obligatorio para los alumnos la participación en dichas actividades con el monitor, pero sí que se les anima a ello ya que esto reduce considerablemente el número de conflictos en la hora del patio del comedor.

8. Promoción de actividades que fomenten la convivencia entre los distintos niveles educativos del Centro:

- **Hermanamientos:** al principio de cada curso escolar, cada clase será hermanada con otra para crear lazos entre ellos. Compartirán determinados momentos con la otra clase, intercambiarán trabajos y momentos de juego.
- **Talleres:** los alumnos/as de 2 niveles se mezclarán una tarde a la semana para favorecer la relación de niños/as de edades similares.
- **Actividades complementarias:** el objetivo de las salidas, visitas culturales y la noche en la granja es favorecer la convivencia entre los alumnos/as.
- **Centros de interés:** Constituyen momentos de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Taller de teatro de alumnos:** Contribuye especialmente a la integración de los alumnos de necesidades en las actividades del centro

9. Mezcla de alumnos/a en el paso de 5 años a primero y de 3° a 4°. Ante casos excepcionales, se contemplaría el cambio de aula del alumno/a en otros niveles.

10.- Asamblea de Delegados: En estas reuniones se tratan tanto los temas de interés general que surgen en las asambleas de clase y que tienen que ser trasladadas a la asamblea de delegados para llegar a acuerdos de todo el colegio, como temas propuestos desde jefatura de estudios para ser llevados a las clases, discutirlos allí y volver a traer las propuestas a la asamblea. Entre los temas que se trabajan están: normas de convivencia, propuestas para las actividades comunes del centro (centros de interés, semana cultural, etc), comedor, etc.

11.- Asamblea de ecovigilantes: Entre sus funciones están: velar por el cumplimiento del "Código de Conducta", traer y llevar propuestas referentes al cuidado del medioambiente en la escuela y el entorno más próximo y representar al centro cuando hay encuentro con otras ecoescuelas.

12.- Colaboración de las familias: la colaboración y participación que las familias hacen en nuestro centro se lleva a cabo en una amplia tipología de actividades

13.- Taller de teatro de padres: Este proyecto se desarrolla en estrecha colaboración entre las familias, el centro y el AMPA

14.- Plan de acogida: Las actuaciones de acogida son llevadas a cabo para facilitar la integración del alumno/a nuevo en su grupo-clase y en el centro escolar

1.2.-MEDIDAS QUE SE APLICAN EN EL AULA:

1. Se consensuarán a principio de curso las normas de aula: se acordará con la clase lo que se consideran actitudes positivas y conductas no tolerables, así como las consecuencias ante el incumplimiento de las normas.

2. Realización de "Asambleas de Clase" para el seguimiento de las normas. Durante las asambleas, se revisará el ambiente de la clase, se les proporcionará a los alumnos/as un espacio para expresarse, proponer sugerencias e iniciativas.

3. Creación de un clima positivo y de confianza en el aula, mediante una metodología basada en el aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.

4. Uso del buzón de aula para expresar sentimientos, problemas, realizar sugerencias...

5. Ante la ausencia de la sesión de tutoría, se priorizará la resolución de conflictos frente a otra actividad.

VI - NORMAS DE CONDUCTA

El Decreto 15/2007, de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 3 del capítulo I, las normas de conducta de los centros que son:

- Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Las normas de conducta, que habrán de ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, deberán ser elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por el claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las normas de conducta, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.
- Será el propio centro escolar quien, en el ejercicio de las autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establezca sus Normas de Conducta propias teniendo en cuenta que estas tendrán que contemplar, al menos las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:
 - La asistencia a clase.
 - La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
 - El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
 - El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
 - El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
 - La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
 - El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de los alumnos y los profesores.

- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interno.

1.- NORMAS DE CONDUCTA DEL CENTRO

Teniendo en cuenta las normas de conducta recogidas en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, el colegio ha desarrollado las siguientes normas que se encuentran en el tablón de anuncios del centro, en la web y que son entregadas a las familias a principio de cada curso escolar.

- Asistencia diaria a clase con puntualidad.
- Participación en todas las actividades programadas por el centro ya sean fuera o dentro del mismo.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros.
- Mostrar respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro como fuera del aula.
- Trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- Realización de los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.
- Cuidar el material propio.
- Respetar el material ajeno y común del aula, así como todo el conjunto de las instalaciones del centro.
- Compartir y cuidar el material común.
- Mantener un ambiente propicio al trabajo dentro del aula sin interrumpir el trabajo de los compañeros.

- En los cambios de especialidad los alumnos permanecerán dentro de su clase hasta la llegada del profesor correspondiente si éste les tiene que venir a buscar o si la especialidad se da en el mismo aula.
- No comer durante el desarrollo de las clases.
- Los alumnos saldrán de la clase antes que el profesor, no pudiendo volver a la misma sin autorización (incluyendo los recreos).
- Durante el recreo, los alumnos no pueden permanecer en las aulas sin la supervisión de un profesor.
- Cuando se utilice un aula o espacio, los alumnos al finalizar el trabajo, deben dejarlo tal y como estaba.
- Usar las papeleras y servicios adecuadamente.
- Los alumnos no pueden entrar, por propia iniciativa, a la sala de profesores ni a dirección.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, agresiones y desprecios.
- Mantener una actitud respetuosa hacia todos los profesores, auxiliares de conversación, conserje, monitores de una actividad y personal que trabaja en el centro.
- Todos los alumnos tienen que venir adecuadamente aseados y vestidos.
- En caso de enfermedad infectocontagiosa debe comunicarlo al centro y quedarse en casa el tiempo que dictamine el médico.
- En caso de encontrarse con fiebre, vómitos o diarrea, debe permanecer en casa.
- Sólo se darán aquellos medicamentos por petición escrita de los padres y si es estrictamente necesario para la evolución de una enfermedad o si padece alguna enfermedad crónica que obligue a la medicación y no se pueda hacer en horario de casa, la dirección solicitará la prescripción facultativa.
- Si un alumno se pone malo durante la jornada escolar y no se puede localizar a los padres, el equipo directivo tomará la decisión oportuna llevando al niño al centro de salud.
- Todos los alumnos que tengan alguna alergia a medicamentos o a alimentos tienen que traer un informe médico.

2.-NORMAS DEL COMEDOR

- Guardar respeto a las cuidadoras, al personal de cocina y a los compañeros/as.
- Atender a las indicaciones de las cuidadoras.
- Antes de entrar al comedor todos los alumnos deben lavarse las manos y hacer uso del servicio para evitar levantarse durante la comida. Los servicios que se utilizarán durante este tiempo son los situados en la planta baja (habiendo unos responsables de su buen uso).
- El orden de entrada al comedor será el indicado por las cuidadoras, cada alumno/a ocupará el sitio que tiene asignado. Por último, los alumnos eventuales serán colocados en los sitios que queden libres.
- Durante la comida los alumnos/as permanecerán sentados, levantando la mano ante cualquier necesidad. Se procurará hablar en un tono bajo.
- Está terminantemente prohibido lanzar objetos ni comida, procurando hacer un uso adecuado de los utensilios de mesa. No está permitido sacar comida del comedor.
- El material que se deteriore por un mal uso intencionado será repuesto por el responsable.
- A partir de 3º de primaria los alumnos/as colaboran en recoger la mesa, existiendo un responsable semanal. Al terminar de comer van saliendo al patio (salvo los de E. Infantil que salen con la cuidadora), dejando las sillas colocadas.
- Las zonas de recreo son la pista asfaltada, la zona de tierra y el patio de infantil, quedando totalmente prohibido pasar a la zona del aparcamiento o subir a las clases. Las puertas de ambos edificios permanecerán cerradas; si es necesario acceder al interior se hará pidiendo permiso a las cuidadoras.
- No se puede abandonar el colegio en este periodo salvo que una persona adulta se haga cargo del alumno/a y haya avisado previamente al tutor/a. De no ser el padre o la madre, la persona que recoja al alumno, ésta tendrá que traer una autorización de los mismos. Igualmente, en los casos en que los padres den permiso para que su hijo/a se vaya solo a casa en este periodo, tienen que hacerlo a través de una autorización escrita.

- Cuando un alumno/a no cumpla estas normas se comunicará a la jefa de estudios quien tomará nota de ello, avisando a los padres en caso necesario. A los 3 avisos la junta de comedor podrá decidir la expulsión temporal del servicio de comedor. En caso de tener que proceder a una expulsión definitiva, esta decisión sería del consejo escolar.
- Los padres podrán recabar información de la marcha de su hijo/a en este periodo de comedor a través entrevistas con la coordinadora de las monitoras del comedor. En el caso del alumnado de 3, 4 y 5 años, se trasladarán las incidencias significativas a un cuadrante que estará en los tabloneros de anuncios.

3.- CODIGO DE CONDUCTA DE ECOESCUELAS

- Utilizamos el agua de los lavabos y cisternas solo cuando es necesario.
- Recogemos el agua derramada en los servicios (comedor).
- Regamos las plantas con regadera y por goteo.
- No usamos los servicios como papeleras.
- Reciclamos aceite usado para jabón y así evitar la contaminación del agua.
- Cuidamos las plantas de aulas, pasillos, patios y huerto
- Usamos en el huerto abonos e insecticidas naturales (ortigas, posos del café, colillas de cigarrillos maceradas, etc.,).
- Elaboramos compost con hojas y restos de la fruta que comemos.
- Apagamos las luces cuando hay suficiente luz natural o cuando salimos del aula más de media hora.
- Nos interesamos y conocemos el funcionamiento de los paneles solares y el aerogenerador.
- Usamos la energía limpia de paneles y aerogenerador para la batidora, otros aparatos eléctricos y fluorescentes del laboratorio.
- Utilizamos el papel reciclado en aulas y fotocopiadora.
- Reutilizamos el papel escribiendo por las dos caras.
- Ponemos dos cajas en el aula: una para papel a reciclar y otra para reutilizar.
- No derrochamos el papel del servicio: usamos lo necesario.
- Reutilizamos el tetrabrik.

- Utilizamos menos papel de aluminio para envolver bocadillos: reutilizamos bolsas de plástico, cajas, bolsas de tela, etc.
- Usamos las papeleras del patio y contenedores para separar.
- Recordamos que existen, en el barrio, contenedores de vidrio, pilas y basura selectiva.
- Elaboramos carteles para recordar nuestro "Código de Conducta".

VII -CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La aplicación de las normas de convivencia y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación y condiciones personales del alumno.

Las medidas adoptadas ante el incumplimiento de la normativa por parte de un alumno siempre tendrán una finalidad y carácter educativo, procurando además que estas medidas mejoren las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

1.-CRITERIOS GENERALES EN LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Según el artículo 17 del Decreto 15/2007, citado anteriormente, para la aplicación de las medidas de corrección se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Deben de tener un carácter educativo y recuperador.
- Garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- Procurar la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- No se puede privar a ningún alumno de su derecho a la educación y a la escolaridad.
- Las correcciones no pueden ser contrarias a la integridad física y/o a la dignidad personal del alumno.
- Las medidas correctivas serán proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deben contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno y a la mejora del clima de convivencia en el centro.

- Se tendrá en cuenta la edad, circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios. Asimismo los órganos competentes podrán recomendar a los padres o a las instancias públicas la adopción de las medidas necesarias.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

2.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

2.1.- El Director

Según el artículo 5, capítulo II del citado Decreto:

- Corresponderá al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
- En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento ordinario, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

2.2.- el Jefe de Estudios

Según el artículo 6, capítulo II del citado Decreto:

- El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de

Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

2.3.- El Profesorado

Según el artículo 7, capítulo II del citado Decreto:

- Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.
- Corresponde al profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
- El claustro de profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

3.-CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES:

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias paliativas o agravantes que concurran en el incumplimiento. El decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 18, capítulo III las circunstancias atenuantes y agravantes.

Se consideran **CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS:**

- El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

Se consideran **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:**

- La premeditación y la reiteración.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- Causar daños, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, sociales o religiosas, discapacidad física, sensorial o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad educativa.

4.-RESPONSABILIDAD Y REPARACION DE LOS DAÑOS

El artículo 19 del Decreto 15/2007 establece que:

- Los alumnos están obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo estarán obligados a restituir, en

su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

- Cuando un alumno o grupo de alumnos agredan física o moralmente a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

5.-FALTAS DE ASISTENCIA

- Todos los alumnos tienen la obligación de asistir diariamente al centro con puntualidad.
- En caso de falta de un alumno, los padres o tutores deben justificar dicha falta.
- Todos los tutores disponen de una lista de sus alumnos para el control de las faltas de asistencia y retrasos.
- Los tutores deberán entregar todos los meses a Jefatura de Estudios la lista indicando en ella las faltas de asistencia y/o retrasos ya sean de mañana, tarde o todo el día y si las mismas son justificadas o no. La secretaría introduce estos datos en el programa de centros y saca un listado de faltas por curso.

5.1.- COMISION DE ABSENTISMO

- OBJETIVOS
 - Prevenir, detectar, orientar y realizar un seguimiento de los alumnos que mantienen faltas de asistencia sin causa justificada.
 - Hacer un seguimiento de los alumnos que, por determinadas circunstancias, no acuden con asiduidad a clase.
 - En la etapa de Educación Infantil, con carácter preventivo.

- CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

Se considera objeto de esta comisión el seguimiento de los alumnos/as que reiteradamente no acuden a las clases, total o parcialmente en la jornada, sin justificante suficiente y en cuantía significativa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando el alumno/a llega más tarde de 10 minutos tarde a clase durante más de 10 días mensuales (indicador a tener en cuenta en la etapa de Educación Infantil).
- Alumnos con un número de faltas igual o superior a 25 horas (5 días) mensuales, sin justificar.
- Alumnos que, aún justificando las faltas o los retrasos, el tutor/a y/o el centro, tiene conocimiento de que existen indicadores de riesgo.

- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Las reuniones de esta comisión serán trimestrales salvo que puntualmente se produjera una necesidad de convocatoria anterior. Dicha convocatoria será realizada por el Equipo Directivo.
- El tutor/a se pondrá en contacto con la familia, a través del teléfono cuando se produzcan retrasos o se produzca una ausencia sin justificar.
- El tutor/a enviará una carta a las familias de aquellos alumnos que hayan faltado cinco días consecutivos o alternos sin la justificación correspondiente, citándolas para que expliquen el motivo de dichas ausencias.
- El tutor/a volverá a mandar una segunda carta certificada a las familias de aquellos alumnos/as que reincidan en ausentarse del centro sin motivo justificado.
- Si las ausencias a clase se siguen produciendo, y no se ha conseguido contactar con la familia o no se ha recibido una respuesta satisfactoria, será la Jefatura de Estudios, la

encargada de remitir una tercera carta, citándolos a una reunión conjunta entre la jefatura de estudios y representante del EOEP para aclarar la situación.

- Si después de haber realizado los pasos anteriores no se ha obtenido respuesta alguna o los motivos alegados no resultan convincentes, el caso será llevado a la comisión para su estudio y comunicación a la Mesa Local, si se estima conveniente.
- En los casos en los que se tiene un conocimiento claro de alumnos absentistas que, sistemáticamente no acuden al centro, no será necesario agotar los pasos anteriores, sino que podrán ser llevados a la comisión al producirse las cinco primeras faltas.

El secretario de la comisión recogerá por escrito las decisiones que en cada reunión se tomen y se levantará acta correspondiente en cada una de ellas

- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE CADA MIEMBRO

- Equipo directivo

- Coordinación de las reuniones y funcionamiento de la comisión: moderación y tramitación de acuerdos.
- Apertura del expediente del alumno y organización del mismo.
- Envío a la Mesa Local de los casos acordados en la comisión.

- Representante del profesorado

- Aportar alternativas y sugerencias en los temas tratados.
- Servir de canal de transmisión de aquellas propuestas que surjan desde el profesorado.

- Representante de los padres

- Aportar alternativas y sugerencias en los temas tratados.
- Servir de canal de transmisión de aquellas propuestas que surjan de las familias.

- Tutor/a

- Informar a la comisión de los pasos previos llevados a cabo y sus resultados.

- Aportar alternativas o sugerencias sobre los pasos a seguir.
 - Comunicar y advertir a la familia y al alumno/a si procede.
 - Comunicar por carta certificada a la familia la apertura del expediente y audiencia posterior con ellos.
- EOEP (trabajadora Social)
- Reunión conjunta con Jefatura de Estudios y con las familias de los alumnos/as posterior a la intervención de los tutores.
 - Intervención con las familias para el análisis de la situación socio-familiar y búsqueda de soluciones.
 - Coordinación con el Equipo de Infancia del Ayuntamiento dentro del programa institucional de coordinación.
 - Coordinación con otras instituciones relacionadas con los alumnos/as en situación de riesgo y/o absentismo: Servicios Sociales, Servicios de Salud, ONG, Instituto del Menor y la Familia, etc.
 - Informar a los representantes del EOEP en la mesa local de absentismo sobre los casos e intervenciones realizados.
- Representante del Ayuntamiento (Técnico de Infancia)
- Transmitir la información de los casos tratados al representante del Ayuntamiento que forme parte de la mesa local.
 - Proponer alternativas y/o intervenir con las familias según acuerdos tomados.
 - Informar al Consejo Escolar cuando éste lo demande.

6.- AMBITO DE APLICACION DE LAS NORMAS

Este reglamento deberá ser respetado, y por tanto se tomarán las medidas de corrección en él recogidas, por todos los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios (desayuno, comedor, actidivi, actividades del AMPA).

Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

7.-SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CORRECCION:

La supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección corresponde al Consejo escolar del Centro.

VIII.-FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Las faltas de disciplina, así como su clasificación y las sanciones correspondientes, se encuentra regulado en el Capítulo III del Decreto 15/2007.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.-FALTAS LEVES

- Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
- Las faltas se corregirán de forma inmediata.
- Las sanciones podrán ser:
 1. Amonestación verbal o por escrito.
 2. 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.
 3. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
 4. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
 5. La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve, serán competentes:

- Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

2.-FALTAS GRAVES

- Se califican 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 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 material del centro.
 - f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
 - h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
 - i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

- Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 1. 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.
 2. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
 3. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

4. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
 5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
 6. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
 - En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
 - b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
 - c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d)
 - d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f).

3.- FALTAS MUY GRAVES

- Son faltas muy graves las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, 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 violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales 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.

- 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 o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 1. 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.
 2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
 3. Cambio de grupo del alumno.
 4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
 5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
 6. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
 - Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
 - La aplicación de las sanciones previstas en la letra f) del apartado 2 se producirá 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.

Asimismo, se adoptara esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

- En el caso de las faltas muy graves, se puede aplicar un procedimiento especial contemplado en el artículo 22 y siguientes de la sección II del Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 de abril, que establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director.

IX.- PLAN DE ACCION TUTORIAL

El plan de acción tutorial parte del principio de que la educación no se reduce a mera instrucción y, por tanto, el maestro no es un mero instructor sino un educador en el sentido más completo. Se resalta que la introducción de nuevos especialistas a través del Proyecto Bilingüe requiere un mayor esfuerzo de coordinación

1.-OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Contribuir a la personalización de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales.
- Favorecer los procesos de maduración personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su vida.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa y entorno social.

2.- DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La práctica de la acción tutorial estará marcada por los siguientes principios:

- Fomentar la participación del alumnado en el establecimiento y logro de objetivos para que se sientan más responsables, favoreciendo su propia autoestima.
- Hacer juicios positivos reconociendo las destrezas y habilidades de los alumnos y alumnas.
- Procurar una enseñanza participativa en la que los alumnos y alumnas se sientan capaces y autónomos.
- Conocer a cada alumno/a, sus circunstancias sociales y familiares, sus capacidades y su personalidad.
- Detectar las dificultades del alumno/a y ayudarle a superarlas.
- Favorecer la integración del alumno/a en su grupo.
- Fomentar actitudes positivas hacia el estudio y la vida escolar.

3.- ACTIVIDADES A REALIZAR DESDE LA TUTORÍA

Con los alumnos:

- Organizar actividades de acogida a principio de curso, sobre todo con los alumnos que llegan al Centro por primera vez.
- Conocer la dinámica interna del grupo en intervenir si fuese necesario.
- Recabar información sobre antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno a través de informes de años anteriores, cuestionarios, entrevistas, etc.
- Analizar con los demás profesores las dificultades escolares de sus alumnos para solicitar los asesoramientos y apoyos necesarios.
- Estimular y orientar al grupo de alumnos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.

Con otros profesores:

- Consensuar con el equipo educativo un plan de acción tutorial anual.
- Mediar en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a los padres.

- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les pueden ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación.

Con los padres:

- Reunir a los padres al comienzo del curso para informarles sobre el funcionamiento general (horarios, normas, etc.), características de la edad y del nivel escolar en el que se encuentran sus hijos, así como de los objetivos y actividades.
- Tener entrevistas individuales con los padres cuando ellos las soliciten y el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación escolar.
- Celebrar, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres. Estas reuniones servirán para intercambiar información y analizar con ellos la marcha del curso.
- Informar regularmente a los padres por escrito, al menos con una periodicidad trimestral. Esta información se referirá a los objetivos establecidos y a los progresos y dificultades detectados.

4.- PLAN DE ACOGIDA

Las actuaciones de acogida son llevadas a cabo para facilitar la integración del alumno/a en su grupo-clase y en el centro escolar. Entre otras podemos contemplar:

- Disponer de los tiempos y actividades necesarias para el conocimiento mutuo entre el alumno/a nuevo, el tutor y los compañeros: presentación, país de origen, experiencias previas, etc.
- Preparación de un período de adaptación para los niños de Educación Infantil 3 años así como para los de 4 y 5 años.
- Proponer a un compañero como tutor/a del alumno/a recién llegado, quien lo acompañará al aseo, durante el recreo, le servirá de referente, etc.
- Tener en cuenta que la mejor posición dentro del aula es estar próximo al profesor.
- El tutor/a presentará al alumno/a los profesores que componen su equipo educativo, informándole de las áreas que imparten.

- El tutor/a facilitará información al alumno/a sobre el horario semanal, las diferentes áreas de aprendizaje, materiales que se precisan, modos de evaluación, etc.
- Tener en cuenta la cultura y señas de identidad de los alumnos inmigrantes o minorías étnicas o culturales en el desarrollo del proceso educativo para:
 - Incluir elementos de interculturalidad en el currículo.
 - Promover el respeto a las diferencias interpersonales.
 - Favorecer la comunicación entre iguales y valorar y ayudar a los que están en situación de desventaja social.
 - Disponer de las medidas que den respuesta a las necesidades educativas derivadas de su situación social.
- Transcurrido un periodo -razonable y breve- de tiempo desde la escolarización del alumno, el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia para:
 - Recoger información sobre el contexto familiar y experiencias personales y escolares anteriores del alumno.
 - Facilitarles información sobre la adaptación del alumno/a al centro y características más importantes y funcionales sobre nuestro sistema educativo: áreas, materiales, horarios, modos de evaluación, etc.

5.- PARTICIPACION DEL ALUMNADO: ASAMBLEA DE AULA, ASAMBLEA DE DELEGADOS Y DE ECOVIGILANTES

Consideramos la asamblea de aula y la asamblea de delegados como instrumentos de participación de nuestros alumnos y alumnas en la vida del colegio que mejoran la convivencia en el mismo al hacerles partícipes en la toma de decisiones tanto de aspectos relacionados con el funcionamiento de cada grupo-clase como en el funcionamiento general del colegio.

Apostamos por esta dinámica de funcionamiento en el convencimiento de que el abordaje de las cuestiones que plantea la convivencia diaria es un marco excepcional para que los alumnos aprendan un modelo de participación democrática.

○ **Asamblea de aula:**

Una asamblea de aula es una actividad en la que los alumnos/as de una clase junto con su profesor tutor analizan y debaten sobre todo tipo de temas relacionados con la convivencia y el trabajo escolar.

En la asamblea todos pueden expresar sus opiniones e ideas y las decisiones hay que tomarlas de forma democrática, es decir, mediante acuerdos o consensos, o por mayoría. También es importante que los acuerdos se cumplan para que la asamblea no pierda su fuerza y los alumnos/as la tomen en serio.

Se tenderá a hacer, al menos, una asamblea de tutoría a la semana. En el caso del primer ciclo se intentará hacer alguna más, dependiendo del horario disponible con el fin de afianzar desde pequeños el diálogo como forma eficaz de resolución de conflictos y como vía de integración entre el grupo y con respecto al colegio.

Las decisiones de esas asambleas y los temas de interés para el alumnado se llevarán a la Asamblea de Delegados a través del delegado de clase quincenalmente.

Entre los temas abordados en la asamblea de aula, estarían:

- la elección de delegado, subdelegado y ecovigilante.
- elección de responsables de tareas de aula.
- elaboración de las normas de aula.
- análisis y discusión de los conflictos surgidos.
- relaciones alumnos-profesores.
- revisión del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- discusión de ideas y proyectos a realizar.
- organización de actividades, fiestas, excursiones, visitas, etc.

○ **Asamblea de delegados**

La asamblea de delegados está formada por los delegados y subdelegados de todos los cursos de primaria, un profesor representante de cada ciclo educativo y la Jefa de Estudios.

La asamblea de delegados se reúne los viernes quincenalmente en la biblioteca del colegio en la hora de la exclusiva.

Un profesor coordinador envía la convocatoria y el acta anterior por escrito a cada clase para ser leídas en la asamblea de aula. Cada grupo trata los temas propuestos y posteriormente los delegados llevan a la asamblea de delegados las propuestas de cada clase, así siempre hay una relación de feed-back entre cada grupo y al asamblea de delegados.

En cada asamblea de delegados se nombra secretario/a y moderador/a, de forma rotatoria para que todos puedan pasar por estas funciones.

○ **Asamblea de Ecovigilantes**

Está formada por 2 "ecovigilantes" de cada clase de Primaria y de las aulas de infantil 5 años. Se reúnen quincenalmente con la profesora responsable del Proyecto "Ecoescuelas". Entre sus funciones están:

- Velar por el cumplimiento del "Código de Conducta".
- Traer y llevar propuestas referentes al cuidado del medio ambiente en la escuela y el entorno más próximo.
- Representar al centro cuando hay encuentros de Ecoescuelas.

6.- ABORDAJE DE CONFLICTOS DESDE LA MEDIACIÓN

Consideramos de suma importancia que el Plan de Convivencia del centro incluya un abordaje de los conflictos desde un modelo educativo, pues nuestro alumnado, con edades entre 3 y 11 años, se encuentra inmerso en un proceso de desarrollo integral, y, por tanto, al inicio de su formación, por lo que debemos estructurar medidas para el desarrollo de sus competencias comunicativas y sociales (compartir, escuchar, etc.).

Ya en algunos niños/as en edades muy tempranas, se empieza a vislumbrar, que están en situación de riesgo, bien de ser victimizados, o de agredir a los demás, porque cuentan con escasas habilidades comunicativas y/o sociales para resolver conflictos, o de una gran capacidad para provocarlos. El centro debe educar en el desarrollo de habilidades, usando entre otras

estrategias, la mediación, sobre todo cuando las situaciones aún no son graves y hay un riesgo.

La mediación esta indicada cuando el problema parte de la dificultad que tienen los protagonistas para entenderse, porque ambos generan agresividad y se hacen daño en su forma de abordar los problemas en los que se implican. Por tanto, este método es útil, para resolver conflictos que surgen entre individuos con igualdad de capacidad psicológica y de habilidad social.

La mediación, aunque deba ser adaptada, constituye una herramienta útil, pues el trabajo del profesorado con los niños/as, no solo les aporta un análisis de los conflictos más ajustado y elaborado, sino que les ayuda a aprender a resolverlos desde el diálogo.