



N^a Sra de la Merced

Reglamento de Régimen Interior Curso 2019 - 2020

Índice

1. Naturaleza y finalidad del centro.
 - Art. 1. Definición del Centro
 - Art. 2. El modelo educativo del Centro
 - Art. 3. Carácter privado concertado del Centro
2. Comunidad educativa.
 - Art. 4. Los miembros de la comunidad educativa
 - Art. 5. Los alumnos
 - Art. 6. Los profesores
 - Art. 7. Otros miembros
3. Órganos de gobierno y gestión del centro.
 - Art. 8. Órganos de gobierno y gestión del centro
 - Art. 9. Los Titulares
 - Art. 10. El Representante de los Titulares
 - Art. 11. El Director Pedagógico
 - Art. 12. El Secretario
 - Art. 13. Equipo Directivo
 - Art. 14. Claustro de Profesores
 - Art. 15. Consejo Escolar
4. Órganos docentes de coordinación y orientación.
 - Art. 16. Órganos de Coordinación y Orientación
 - Art. 17. El Jefe de Estudios
 - Art. 18. El Coordinador Pedagógico
 - Art. 19. El Tutor
 - Art. 20. El Coordinador TIC
 - Art. 21. Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)
 - Art. 22. Equipos de Ciclo
 - Art. 23. Equipos Docentes
5. Planes e informes específicos del centro.
 - Art. 24. Aprobados en el Consejo Escolar
 - Art. 25. Aprobados por el Equipo Directivo
6. Documentos marco.
 - Art. 26. Carácter Propio
 - Art. 27. Proyecto Educativo de Centro
 - Art. 28. Proyecto Curricular de Etapa
 - Art. 29. Programación General Anual/Plan de Mejora
 - Art. 30. Memoria
 - Art. 31. Programación de Aula
 - Art. 32. Sistema de Gestión de Calidad
7. Organización general.
 - Art. 33. Horarios
 - Art. 34. Espacios, instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso
 - Art. 35. Las actividades extraescolares y complementarias

8. Otros órganos de coordinación y funcionamiento.

Art. 55. Las asociaciones

Art. 56. La convivencia

Anexo I. Normas de convivencia

Anexo II. Procedimiento en casos de absentismo escolar

1. ***Naturaleza y finalidad del centro.***

Art. 1. Definición del Centro.- El Colegio Nuestra Señora de la Merced ubicado en la ciudad de Madrid con domicilio en la calle Zaida, 87 y José Garrido, 10 está inscrito en el Registro de la Comunidad de Madrid con el número 28013279.

Art. 2. El modelo educativo del Centro: La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

- a. El carácter católico del Centro.
- b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c. El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.

Art. 3. Carácter privado concertado del Centro.- El Colegio Nuestra Señora de la Merced es un centro privado de educación infantil y primaria cuya titularidad es Colegio Nuestra Señora de la Merced S.L. Actualmente el centro se encuentra acogido al régimen de “Conciertos Educativos” en los niveles de Educación Infantil y Primaria.

2. ***Comunidad educativa.***

Art. 4. Los miembros de la comunidad educativa.- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar el Ideario de centro que, respecto a sus alumnos/as, es el de formarlos íntegramente, atendiendo a su instrucción y educación.

En cuanto a la educación, el colegio encauza a sus alumnos/as a que adquieran unas actitudes que les son indispensables como ser humano.

Actitud para el trabajo, responsabilidad, respeto, solidaridad, afecto... que les permita desenvolverse con éxito en la sociedad que les corresponde vivir. Esta conducta debe tener como pauta una moral basada en la Religión Católica.

Respecto a la instrucción o aprendizaje, el colegio pone a disposición de sus alumnos/as unos conocimientos indispensables para su desarrollo físico e intelectual. Estos conocimientos son explicados y evaluados por un equipo de profesores/as especializados.

Para lograr estos objetivos es indispensable la colaboración de padres/madres, profesorado y alumnado:

- Actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas y de establecer relaciones afectivas.
- Identificar y plantear interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando tanto los conocimientos, recursos y materiales disponibles como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa.
- Apreciar la importancia de los valores que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos: Respetando otras formas de pensar, ideologías, razas y creencias; rechazando cualquier tipo de discriminación por

razón de sexo u otras motivaciones; promoviendo la tolerancia y el respeto a las personas y cosas (propias y ajenas).

- Adquirir hábitos de diálogo y valores democráticos.
- Fomentar la sensibilidad hacia actitudes solidarias y de generosidad.
- Favorecer la integración con los diferentes.
- Promover actividades y actitudes tendentes a construir la paz desde el respeto a los derechos humanos.
- Conocer y apreciar el propio cuerpo y el del otro, contribuyendo a su desarrollo adoptando hábitos de salud, bienestar e higiene, valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y la calidad de vida.
- Fomentar el cuidado y respeto al medio ambiente y el disfrute del mismo realizando actividades para su conservación y recuperación.

Art. 5. Los alumnos.- Los alumnos son el Centro de la acción educativa de cada colegio y se les considerará elementos activos de su propia educación. Se fomentará en todo momento un clima de alegría, libertad, esfuerzo y participación en la vida del Centro y, al mismo tiempo, de respeto mutuo que favorezca su desarrollo integral.

Por todo ello se tendrá un cuidado especial por crear unas sanas relaciones dentro de cada grupo, por fomentar la participación y la colaboración en el gobierno del Centro, por propiciar un clima de respeto y trabajo.

Nuestros esfuerzos oirán dirigidos a:

- Conseguir mayor rendimiento escolar, incentivando sus ganas de aprender.
- Ayudar en la medida de lo posible, al alumnado perteneciente a minorías étnicas, no sólo en su instrucción, sino también en su formación como persona intentando que se integre plenamente en la sociedad y que tenga las mismas oportunidades que cualquier otro ciudadano.
- Fomentar la creatividad y la originalidad, para que puedan utilizarlas en cualquier situación.
- Potenciar destrezas y habilidades propias de cada alumno.
- Mejorar el comportamiento en el centro y mostrar una actitud positiva en todo lo relacionado con la actividad académica.
- Adquirir actitudes que le sean imprescindible como ser humano: responsabilidad, respeto, afecto....que les permita desenvolverse con éxito en la sociedad.

Art. 6. Los profesores.- Forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar al alumno y al grupo y orientarlos hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección se tendrá en cuenta, además de los requisitos marcados por la legislación vigente, la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un ambiente educativo y un clima de libertad que faciliten la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación. Atenderán adecuadamente los sistemas de evaluación que emplear.

Además procurarán:

- Desarrollar el trabajo en el centro, con el fin de sacar adelante los objetivos propuestos para el alumnado.
- Crear actividades encauzadas a la formación de los padres/madres con el fin de que presten utilidad a la actividad educativa.
- Despertar en el profesorado la necesidad de formarse, para dar una mejor respuesta a las inquietudes de su alumnado
- Responsabilizar al profesorado de diversos cargos en el centro.
- Adaptar el horario escolar para que se puedan conseguir los objetivos marcados.
- Revisar las normas y adaptarlas a las necesidades actuales del centro.
- Enfocar las reuniones con los padres/madres desde un punto de vista formativo siendo más un coloquio que un monólogo.

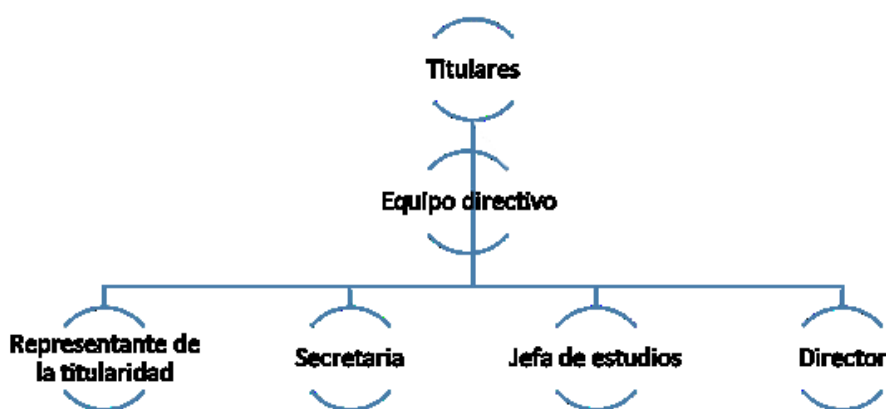
Art. 7. Otros miembros.- El resto de los miembros de la comunidad educativa tienen que:

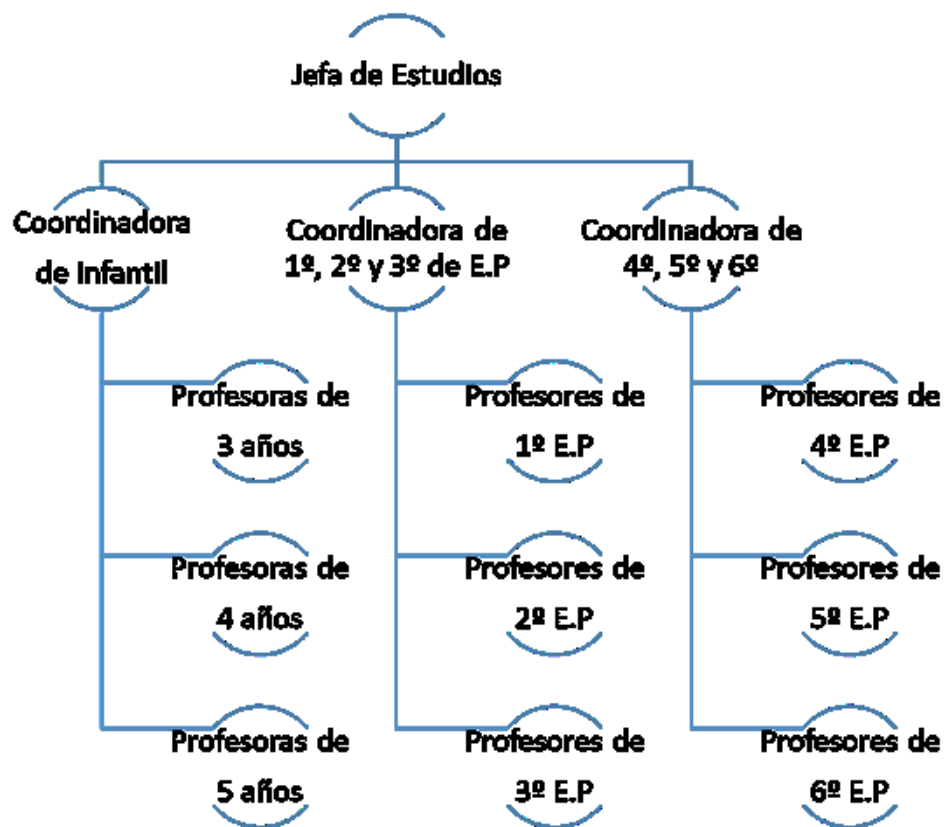
- Entablar relaciones de colaboración entre todos sus componentes.
- Crear vías de comunicación y colaboración con entidades externas al centro: asociaciones de vecinos, centros culturales...

3. ***Órganos de gobierno y gestión del centro.***

Art. 8. Órganos de gobierno y gestión del centro

Organigrama Colegio Concertado Nuestra Señora de la Merced





Art. 9. Los Titulares.- Son los dueños de los edificios en los que está ubicado el centro escolar.

Art. 9.1. Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Nombrar a los Representantes de la Titularidad en el Centro.
- c. Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo, y proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- d. Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j. Establecer el proceso de selección del Personal procediendo a su incorporación, contrato y cese de acuerdo con el Carácter Propio y con la legislación vigente.
- k. Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable de la empresa educativa.
- l. Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
- m. Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento.
- n. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
- o. Autorizar la utilización del uniforme y las prendas que lo componen.
- p. Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Art. 9.2. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás documentos básicos de referencia.
- b. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad y la Administración.
- c. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d. Favorecer la participación e integración a la propia misión, de todos los agentes educativos, mencionados en el artículo 4 del presente Reglamento.

Art. 10. El Representante de los Titulares.- Es la persona en la que los titulares han delegado para que los sustituyan en sus funciones, cuando así lo deseen.

Art. 11. El Director Pedagógico

Art. 11.1. Ámbito y nombramiento

- a. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente.
- b. En los niveles concertados, en caso de desacuerdo dentro del Consejo Escolar, la Entidad Titular procederá según la legislación vigente. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director.
- c. La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable.
- d. Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
 - 1º. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - 2º. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

Art. 11.2. Competencias

Son competencias del Director Pedagógico:

- a. Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y la Titularidad.
- b. Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante la Titularidad y formar parte del Equipo Directivo y asistir a las reuniones en las que se solicite su presencia.
- c. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
- d. Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación académica.
- e. Proponer a la Titularidad el nombramiento de los diferentes Coordinadores, Tutores y de los demás cargos unipersonales.
- f. Proponer a la Titularidad la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar, según las directrices recibidas.
- g. Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- h. Convocar y reunir periódicamente al profesorado, a fin de estimular la actividad pedagógica.
- i. Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- j. Cuidar de la organización y del funcionamiento del Claustro para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
- m. Solucionar las sustituciones entre profesores.
- k. Conceder permisos de ausencia del trabajo a los profesores cuando se trate de situaciones que estén reflejadas en el actual Convenio de Educación, informando de ello a la Titularidad.
- l. Comunicarse con los padres de familia siempre que sea necesario para informarles, orientarles y garantizar la atención necesaria.
- t. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Titularidad, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 11.3. Cese, suspensión y ausencia

1. El Director Pedagógico cesará:

- a. Al concluir el período de su mandato de acuerdo con la Titularidad.
- b. Por dimisión.
- d. Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Titularidad.
- e. Por cesar como profesor del Centro.

2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado e informe razonado al Consejo Escolar en los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad

Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Titularidad.

Art. 12. El Secretario

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Gestión de Centro.

Art. 12.1. Competencias.

Son funciones del Secretario:

- a. Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
- b. Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Gestión de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c. Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinarios de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro.
- d. Despachar la correspondencia oficial que le sea encomendada.
- e. Preparar la documentación que debe presentarse a las Administraciones Educativas competentes y otros organismos.
- f. Formalizar las admisiones, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.
- g. Velar por el cumplimiento de la legislación referente a la protección de datos, con total discreción, en sus funciones, y comunicar a los miembros del claustro del Centro sus competencias y responsabilidades en este aspecto.
- h. Conocer la legislación vigente e informar al Equipo de Gestión del Centro de las novedades que se produzcan.
- i. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Titularidad, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 12.2. Nombramiento y cese

El Secretario es nombrado y cesado por la Titularidad.

Art. 13. Equipo Directivo

1. Composición. El Equipo Directivo está formado por:

- a. El Representante del Titular.
- b. El Director, que lo convoca y preside.
- c. La Jefa de Estudios.
- d. La Secretaria.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director, cualquier otro miembro o por la Titularidad.

Art. 13.1. Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

- a. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro para la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- b. Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
- c. Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual.
- d. Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
- e. Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.
- f. Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro.
- g. Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
- h. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- i. Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos, de acuerdo con las directrices de la Titularidad.

Art. 13.2. Reuniones

- a. El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno los dos tercios de sus miembros.

Art. 14. Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro.

Art. 14.1. Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b. Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
- e. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- f. Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
- g. Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- h. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

i. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.

j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

Art. 14.2. Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

a. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico.

b. La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

c. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director o la Titularidad.

d. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

e. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

f. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

g. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

Art. 15. Consejo Escolar

a. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos.

b. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

Art. 15.1. Composición

El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:

a. El Director del Centro.

b. Tres representantes de la Titularidad.

c. Cuatro representantes de los profesores.

d. Cuatro representantes de los padres.

f. Un representante del personal de administración, que hace las veces de Secretaria.

Además, a las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

Art. 15.2. Elección, designación y vacantes

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el

Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la legislación vigente.

Art. 15.3. Competencias

Las competencias del Consejo Escolar son:

- a. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
- b. Aprobar, a propuesta de la Titularidad, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c. Formular propuestas sobre la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d. Aprobar, a propuesta del Titular, las cuestiones de gestión económica que estén prescritas en la legislación vigente.
- e. Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.
- g. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- h. Evaluar la Programación General del Centro/Plan de Mejora que, con carácter anual, elaborará el Equipo Directivo y, del mismo modo, la Memoria Anual.
- i. Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Participar en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, elaborando las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- k. Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- l. Aprobar, en su caso, a propuesta de la Titularidad, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares.
- m. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- n. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que el Centro o/y las Administraciones Educativas realicen.
- o. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- r. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como determinar la constitución de la Comisión de Convivencia del Centro.
- s. Cuantas otras tenga atribuidas legalmente.

Art. 15.4. Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- a. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Presidente y la Titularidad. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Titularidad o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.
- e. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
- f. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que, quede constancia de los mismos en las actas.
- g. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- j. De común acuerdo entre la Titularidad del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

4. *Órganos docentes de coordinación y orientación.*

Art. 16. Órganos de Coordinación y Orientación

- a. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales o colegiados.
- b. Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Jefe de Estudios, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador TIC y el Tutor.
- c. Son órganos colegiados de coordinación educativa: la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos de Ciclo y los Equipos Docentes.

Art. 17. El Jefe de Estudios

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a. Coordinar las actividades educativas.
- b. Colaborar con el Director Pedagógico en el cumplimiento de la programación anual y su evaluación final mediante la Memoria correspondiente.
- c. Proponer al Director Pedagógico las necesidades de material didáctico.

- d. Velar para que el profesorado cumpla con sus obligaciones en lo relativo al régimen académico.
- e. Coordinar las actividades de carácter académico y velar por el cumplimiento de los horarios.
- f. Facilitar la participación de los alumnos en los órganos y actividades del Centro.
- g. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h. Ocuparse en primera instancia de la disciplina y el orden.
- i. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art.17.1. Identidad, nombramiento y cese

- a. Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos.
- b. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular.
- c. La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 4 años, renovable.

Art. 18. El Coordinador Pedagógico

Son competencias del Coordinador Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a. Colaborar con el Director Académico o Jefe de Estudios en el desarrollo de las actividades del Centro.
- b. Coordinar las actividades educativas.
- c. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del nivel.
- d. Colaborar con el Director Pedagógico y Jefe de Estudios para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e. Proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas propias de su competencia.
- f. Presidir la Comisión de Coordinación Pedagógica [CO.CO.PE.].
- g. Conocer los partes de asistencia de los profesores y proveer a las correspondientes suplencias.
- h. Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, el aula TIC, los patios, el gimnasio, etc., y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.
- i. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 18.1. Ámbito, nombramiento y cese

- a. El Coordinador de Ciclo o de nivel es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Titular oído el parecer del Director.

Art. 19. El Tutor

El tutor es cada uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo/curso de entre los profesores que imparten docencia.

Art. 19.1 Competencias

Son competencias del Tutor:

- a. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b. Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial para dirigir el aprendizaje de los alumnos, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
- c. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- f. Orientar individualmente al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
- g. Mantener relación personal con los alumnos y sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- h. Colaborar con el Director y el Jefe de Estudios en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- i. Ayudar a los alumnos nuevos llegados a su clase a integrarse correctamente en la marcha del Centro.
- j. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 19.2. Nombramiento y cese

El Tutor es nombrado y cesado por el Director.

Art. 20. El Coordinador TIC

Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro.

Art. 20.1. Competencias

Son competencias del Coordinador TIC:

- a. Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro para gestionar las TIC en el Centro.
- b. Coordinar y revisar el funcionamiento de las TIC en el Centro.
- c. Dinamizar el buen uso de las TIC en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
- d. Informar al Equipo de Gestión de Centro de las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
- e. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 20. 2. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Director.

Art. 21. Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)

- a. Esta Comisión está integrada por el Director Académico, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo.

b. Un miembro de la comisión actuará como secretario y para redactar y custodiar las correspondientes actas.

Art. 21.1. Competencias

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a. Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios y de los distintos Planes Específicos. Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
- d. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 22. Equipos de Ciclo

El Equipo ciclo está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 22.1. Competencias

Son competencias del Equipo de ciclo:

- a. Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b. Proponer a la COCOPE correspondiente los planes generales de evaluación.
- c. Proponer, a la COCOPE, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- d. Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.
- e. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 23. Equipos Docentes

El Equipo Docente está integrado por los profesores que trabajan en el mismo grupo de alumnos del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 23.1. Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

- a. Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b. Aplicar los criterios generales de evaluación.
- c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d. Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.
- e. Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

6. Documentos marco.

Art. 26. Carácter Propio

a. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.

b. El Carácter Propio del Centro define:

El ideario del centro con respecto a sus alumnos/as es el de formarlos íntegramente, entendiendo por formación la fusión entre educación e instrucción.

En cuanto a la educación, el colegio encauza a sus alumnos/as a que adquieran unas actitudes que le son indispensables como ser humano.

Actitud para el trabajo, responsabilidad, solidaridad, respeto, afecto, etc., que le permita desenvolverse con éxito en la sociedad que les toque vivir.

Esta conducta debe tener como pauta, una moral basada en la Religión Católica. Educar por medio del amor para la salvación espiritual, la solidaridad y la paz entre todos los seres.

Respecto a la instrucción o aprendizaje, el colegio pone a disposición de su alumnado unos conocimientos indispensables para su desarrollo intelectual y físico. Estos conocimientos son explicados y calificados por un equipo de profesores especializados.

Para lograr nuestros objetivos es indispensable la colaboración del alumnado, el profesorado y los padres/madres o tutores.

Art. 27. Proyecto Educativo de Centro

a. El Proyecto Educativo de Centro, tiene como modelo de inspiración y referencia el Proyecto Educativo Integral (P.E.I.)

b. Incorpora todos los documentos programáticos de la Provincia y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

1º. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.

2º. La realidad social, inmediata y educativa del barrio en el que está inmerso el Centro.

Art. 28. Proyecto Curricular de Etapa

a. El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, relacionando entre sí las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo el Proyecto Educativo.

b. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:

1º. Justificación del proyecto curricular de etapa.

2º. La concreción de los objetivos de la misma.

3º. La secuenciación de los contenidos y las programaciones de aula.

4º. La metodología pedagógica.

5º. Los criterios de evaluación, calificación y promoción.

6º. Las medidas para atender a la diversidad.

7º. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

c. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director.

Art. 29. Programación General Anual/Plan de Mejora

a. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

1º. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.

2º. Los horarios de los alumnos y del profesorado.

3º. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos) incorporados a su Proyecto Educativo.

b. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director que dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

c. Los planes de mejora del Centro se elaborarán a partir de la memoria final del curso anterior y forman parte de la P.G.A.

Art. 30. Memoria

a. La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual y el Plan de Mejora del Centro, teniendo como referente los planes específicos.

b. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director.

c. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para curso siguiente.

d. El Informe de Revisión por la Dirección prescrito se incorporará a la Memoria Anual.

Art. 31. Programación de Aula

Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Dirección del Centro.

La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente y a las indicaciones y pautas dadas por el Director.

Art. 32. Sistema de Gestión de Calidad

a. Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de medidas correctivas para un mejor logro de sus fines.

b. Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y el Equipo Directivo Educativo y Equipo de Gestión de Calidad, que implicará a toda la Comunidad Educativa en el mismo.

c. Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su equipo.

- d. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
- e. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

7. Organización general.

Art. 33. Horarios

- a. Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente.
- b. El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se pueda desarrollar el Proyecto Educativo de Centro.
- c. Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares

Art. 34. Espacios, instalaciones, recursos y servicios. Normas de uso

- a. El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios.
- b. Es competencia del Equipo Directivo el uso de las mismas, siempre de acuerdo con la Legislación Vigente.
- c. Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.
- d. Fuera del horario escolar compete a la Titularidad permitir o no el uso de los mismos, teniendo siempre prioridad las actividades relacionadas con alumnos.

Art. 34.1. Acceso y disfrute

- a. Con carácter general, podrán acceder a los servicios del Centro todos los alumnos del mismo.
- b. El impago de alguna actividad o servicio organizados por el centro implicará no poder acceder al resto de actividades y servicios ofrecidos durante ese curso y sucesivos, en tanto no se cancele la deuda pendiente.
- c. Podrá exigirse el pago adelantado de las actividades discrecionalmente.

Art. 35. Las actividades extraescolares y complementarias

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan en nuestras obras fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario del Centro. Por medio de ellas se pretende:

- 1º. Complementar el proceso educativo de los alumnos.
- 2º. Reforzar la identidad de nuestra propuesta educativa.
- 3º. Promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares.
- 4º. Responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales.

8. Otros órganos de coordinación y funcionamiento.

Art. 36. La convivencia

La adecuada convivencia en el Centro y entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa es un objetivo coherente con el Carácter Propio del Centro y con el Proyecto

Educativo del mismo.

Constituyen la mejor prevención en el tema de la convivencia la previsión de las acciones educativas ordinarias y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se resolverán las situaciones que alteren la convivencia con los medios disponibles, ateniéndose al Plan de Convivencia del Centro y al presente Reglamento.

Anexo I. Normas de convivencia.

Anexo I. Plan de Convivencia.

A).-Ideario del Colegio Nuestra Señora de la Merced

El ideario del centro con respecto a sus alumnos/as es el de formarlos íntegramente, entendiendo por formación la fusión entre educación e instrucción.

En cuanto a la educación, el colegio encauza a sus alumnos/as a que adquieran unas actitudes que le son indispensables como ser humano.

Actitud para el trabajo, responsabilidad, solidaridad, respeto, afecto, etc., que le permita desenvolverse con éxito en la sociedad que les toque vivir.

Esta conducta debe tener como pauta, una moral basada en la Religión Católica. Educar por medio del amor para la salvación espiritual, la solidaridad y la paz entre todos los seres.

Respecto a la instrucción o aprendizaje, el colegio pone a disposición de su alumnado unos conocimientos indispensables para su desarrollo intelectual y físico. Estos conocimientos son explicados y calificados por un equipo de profesores especializados.

Para lograr nuestros objetivos es indispensable la colaboración del alumnado, el profesorado y los padres/madres o tutores.

B).-Normas de Régimen Interior

Introducción

Las Normas de Régimen Interior tienen como finalidad: a) Conseguir una buena convivencia entre toda la comunidad educativa y b) Lograr un compromiso entre todas las partes para que las normas sean cumplidas. Es por este motivo que la elección de las normas y las sanciones correspondientes deban ser consensuadas por todos los interesados: padres, madres, tutores, profesorado, alumnado, dirección y propietarios.

Estas normas y las medidas correctivas que se deriven del incumplimiento de ellas, han de ser elaboradas teniendo en cuenta: Los Deberes y Derechos del Alumnado; El Sexto Convenio Colectivo de Empresas de la Enseñanza Privada Sostenida Total o Parcialmente con Fondos Públicos y **Real Decreto 32/2019, de 9 de Abril** del Consejo de Gobierno por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

1. La comunidad educativa del centro.

La comunidad educativa de los centros

1. La regulación relativa a la comunidad educativa del centro se refiere únicamente a los centros públicos. Los centros privados concertados se atenderán a lo dispuesto en el artículo 1.2 de este decreto.

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

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

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

El Consejo Escolar

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

a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.

b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.

c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.

d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.

e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.

g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.

i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

El Claustro de profesores

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

a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

El Director del centro

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

a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.

b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.

e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.

f) Velar por la mejora de la convivencia.

g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.

h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.

i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

El jefe de estudios

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

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

Los tutores y los profesores

1. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

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

2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

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

Otros profesionales del centro

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

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

El alumnado

Corresponde al alumnado:

- a) Participar de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia de aula, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

Los padres o tutores

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

2. Principios generales de la convivencia escolar:

- La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus deberes y derechos
- La participación y responsabilidad compartida
- El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, miembros de los equipos directivos en la comunidad escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- El reconocimiento de padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva
- El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa
- La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro de las disposiciones vigentes
- El respeto por las normas del centro como marco de convivencia
- La integración de la convivencia dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Coordinación y colaboración entre las personas, órganos y administraciones para la efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.

- El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso tanto dentro como fuera de las aulas
- La resolución pacífica de los conflictos entre iguales para la mejora de la convivencia en el marco educativo
- Rechazo de cualquier forma de violencia y protección de las víctimas.

Para hacer cumplir estas normas sin que aparezcan problemas hay que nombrar una comisión de convivencia (equipo mediador):

Composición de la Comisión de Convivencia:

La comisión de Convivencia estará formada por: Director del Centro: D. José Herminio Martínez Pérez, Jefa de Estudios: D^a. Esther Pérez Castaños, representante del Profesorado: D^a. Silvia Fernández Méndez, el representante de los Padres/madres: D^a. Begoña Martín García y la representante del equipo no docente: D^a. Sandra Pérez Castaños.

Con cinco representantes está asegurado el hecho de que no habrá empates en caso de votaciones y el hecho de haber homogeneidad de número de representantes otorga la misma condición a la hora de ejercer el voto, sea cual sea el sector al que represente.

Competencias de esta Comisión:

- Promover que las actuaciones dentro del centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- Impulsar el conocimiento y la observación de las normas.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y resultado de aplicación de sus normas.
- Informar de sus actuaciones al Consejo Escolar del centro y prestarle asidua asistencia en materia de convivencia., con especial colaboración en la elaboración del informe anual que sobre esta materia el Consejo Escolar ha de incluir en la memoria final de curso sobre el funcionamiento del centro.
- Elaborar el plan y normas de convivencia, así como sus modificaciones
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- Velar porque las normas de convivencia del aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

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.

Los diferentes órganos actuarán dependiendo de la gravedad del incumplimiento de la norma, según se recoge en 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.

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.

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.

Los símbolos que aparecen en estas normas son de tres tipos:

- Indica las normas a cumplir.
- ❖ Dice las medidas correctoras..

- Normas de carácter general y que en ese apartado no tienen medida correctora.

Para la comunidad educativa en general:

- Respetar el Ideario del Centro y las Normas de Régimen Interno.
- Colaborar desde la parte que nos toca en la educación y formación del alumnado.
- Perseguir el absentismo escolar o la asistencia a clase sin material escolar.
- Potenciar la tolerancia y el respeto a los demás sin tener en cuenta la raza, el sexo, la nacionalidad, la edad, las minusvalías físicas o psíquicas, la condición económica o cultural, etc.
- Inculcar en el alumnado el rechazo: a la violencia, a la agresividad, al abuso de los más débiles, rechazo a la LGTBIfobia, a apropiarse de lo que no es suyo, etc.
- Cumplir los horarios marcados al comienzo del curso.
- Hacer buen uso del material y las instalaciones.
- Vigilar el aseo personal, la limpieza y la debida cumplimentación del uniforme.
- El alumnado de E. Infantil y 1º, 2º y 3º de Primaria se entregarán a las personas autorizadas. Si lo recogiera otra persona diferente tendrá que comunicarlo a la profesora o a la secretaria, aportando la documentación necesaria para poder ser identificada.
- Las actividades que se realicen fuera del centro tienen que ser secundadas por al menos el 50% + 1 del alumnado para el que se ha programado dicha actividad, de lo contrario no se llevará a cabo.
- Las salidas del centro se realizarán con dos personas responsables, como mínimo.
- En caso de que un alumno/a falte el día de un control o entrega de notas, se les hará o entregará posteriormente.
- El alumnado que no se incorpora al centro en la primera clase podrá volver a incorporarse, preferiblemente, en el recreo o a las 15:00 horas. De tal manera que su reincorporación no suponga un motivo de distracción para el resto del alumnado.
En cualquier caso recibirá una amonestación por falta de puntualidad, siempre que se incorpore entre las 9:05 y las 13 horas. Salvo el caso en el que el padre/madre o tutor avise previamente del retraso y lo justifique de algún modo y por causas ineludibles.
- Ningún miembro de la Comunidad Educativa medicará al alumnado sin autorización expresa de los padres/madres o tutores legales aportando receta médica, medicación y dosificación.
- No se permitirá la salida de alumnado en horas diferentes a las establecidas en el horario de comienzo de curso, a no ser que sea por causas clínicas graves o puntuales y en las siguientes condiciones:
 - a).- Los padres o tutores llamen por teléfono indicando la hora y las causas de la salida.

- b).- Los padres o tutores manden con el alumno/a una nota explicativa.
- c).- En ambos casos, debido a que el alumno/a es menor de edad, un adulto, conocido en el centro, vendrá a recogerlo.

3. Para el alumnado:

Derechos del alumnado

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

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

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.

l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

Deberes del alumnado

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

2.º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

5.º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Normas de régimen interno

- **Antes de entrar al aula:**

- La puntualidad de entrada y salida del centro es una obligación. Se dará un margen de 5 minutos, para la entrada, posteriores a la hora fijada para el alumnado.

- ❖ El alumnado que llegue tarde, a la primera clase, se le dejará pasar al aula y se amonestará a los padres/madres o tutores, mediante una nota que se entregará al alumnado y que este deberá devolver firmada al tutor; al igual que aquellos padres/madres que lleguen tarde a recoger a los niños/as de E. Infantil o 1º 2º o 3º de E. Primaria. Si persiste su falta de puntualidad, el tutor dará al alumnado una nota más para concertar una entrevista con el

director con el fin de solucionar dicha situación. Esta nota será devuelta al tutor una vez esté firmada por el padres/madre o tutor. Las faltas de puntualidad caducan cada trimestre.

➤ Al centro hay que acudir debidamente aseado y uniformado. El uniforme de este centro está compuesto de:

- Pantalón (corto o largo), los chicos o falda con tablas de color gris las chicas.
- Polo de color blanco, con anagrama del colegio.
- Chaqueta o jersey de pico de color azul marino, con anagrama del colegio.
- Leotardos o calcetines de color azul marino.
- Calzado colegial, negro o azul marino.
- Babi de cuadros azul celeste y blanco, con cuello bebé a cuadros y abrochado adelante. Sólo Educación Infantil, con anagrama del colegio.
- Una muda completa. Sólo Educación Infantil.
- Chándal del colegio. Sólo los días de Educación Física, con anagrama del colegio.
- Camiseta blanca lisa con ribete azul marino y con anagrama del colegio. Sólo los días de Educación Física.
- Pantalón corto azul marino con dos rayas blancas. Sólo los días de Educación Física.
- Zapatillas de deporte en las que predomine el color blanco. Sólo los días de Educación Física.

Para Educación Infantil se permitirá el uso de la equipación deportiva en los meses de Junio y Septiembre.

❖ Se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

➤ Al centro no se pueden traer ningún tipo de juguete ni aparatos electrónicos (teléfonos móviles, mp3, máquinas de juegos, etc.).

❖ En caso de extravío el centro no se hace cargo del aparato y si el profesor, tutor o cualquier persona del centro se lo ve al alumno/a se lo quedará hasta que el padre/madre o tutor lo recojan personalmente. Avisando a este de la norma, para que no lo vuelva a traer.

• En las aulas:

➤ El alumnado tiene como deber básico el estudio. No puede entorpecer el trabajo de los demás.

❖ Recuperar el tiempo perdido en horario extraescolar, previo aviso a las familias.

➤ La asistencia es obligatoria.

❖ Si el número de faltas supera el 20% de las horas lectivas, el alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua. Se califica con Insuficiente en la evaluación a la que no haya asistido y se hará una prueba extraordinaria.

Si un alumno/a marcha a su país de origen, por vacaciones u otro motivo, se le aplicará esta misma norma.

➤ El alumnado debe asistir a clase con el material escolar necesario.

❖ La primera vez el profesor tutor intentará conseguir material en el aula, avisando tanto al alumno/a como a los padres de la situación, si persistiera en esta actitud se pondría en conocimiento

del Jefe de Estudios, quién junto con los padres buscarían una solución.

- El alumnado deberá guardar la compostura exigida en cada momento y no podrá salir del aula, sin permiso del profesor y por una causa urgente.
- ❖ La primera vez amonestación por parte del profesor que lo vea fuera del aula, si se vuelve a repetir la falta la amonestación la hará el profesor tutor.
- El respeto al profesorado y a los compañeros es incuestionable.
- ❖ Pedirá perdón a la persona afectada y reflexionará en horas extraescolares, previo aviso a las familias, en el caso que se repitiera esta acción se comunicaría al Jefe de Estudios para mantener una entrevista con los padres.
- Se fomentarán hábitos saludables de alimentación y limpieza (no comer chucherías, no ensuciar las aulas).
- ❖ Recogerá la suciedad que en ese momento exista en el lugar: patio, clase, gimnasio, etc., mientras reflexiona sobre dichos hábitos.
- Dentro de un centro escolar debe excluirse la violencia y la intolerancia.
- ❖ En función de la gravedad de los hechos se sancionará con: amonestación por parte del profesor tutor, el Jefe de Estudios, el director, el Consejo Escolar, e incluso con abrir expediente y la expulsión del centro.
- Los bienes muebles y las instalaciones son de uso común, por lo que se exige una buena utilización y cuidado.
- ❖ Arreglo del material estropeado o reposición del mismo y reflexión en horario extraescolar, previo aviso a la familia.

- En el comedor:

El objetivo del comedor será proporcionar a los alumnos/as una adecuada alimentación y dotarlos de unas pautas mínimas de comportamiento al sentarse en la mesa, así como aprender que hay que colaborar en las tareas domésticas derivadas de esta actividad. También se considera la necesidad de algunas familias, de tener a sus hijos/as en este servicio escolar, mientras que los adultos están en sus trabajos y que por su jornada laboral no les permite recogerlos en la salida del mediodía.

- El alumnado que use ese servicio no podrá optar por comer uno de los platos, teniendo que comer de todo lo que se le ponga; pudiendo dejar en el plato, aquello que el cuidador crea oportuno y consultando con éste.
- ❖ El alumno/a no saldrá del comedor hasta que el cuidador/a crea que su alimentación ha sido adecuada.
- Por respeto a los compañeros y a las personas que están a cargo de este servicio el alumnado no podrá levantarse de la mesa hasta que todos terminen de comer y se haya pasado lista.
- ❖ Amonestación verbal.

- Al finalizar cada turno de comida los cuidadores pedirán colaboración al alumnado para recoger el comedor, no pudiéndose negar a prestarla.
 - ❖ Amonestación verbal, comunicación a los padres y realización de las tareas propias de la recogida del comedor durante una semana.
 - Debido al volumen de alumnado que usan este servicio es imprescindible el cumplimiento de los horarios establecidos para este fin.
 - ❖ El alumno/a que no acuda a comedor cuando sea requerido permanecerá en éste, realizando las tareas que se le encomienden, hasta finalizar el último turno. Según el Decreto 32/2019
 - Debido a que el comedor es un lugar de uso colectivo, el comportamiento dentro de él no podrán realizarse acciones que en conjunto perjudiquen el correcto funcionamiento como por ejemplo: gritar, lanzar comida, tirarla al suelo, esconderla para no comer, pasarla a la bandeja del compañero/a, no utilizar los cubiertos de forma correcta, decir o hacer cosas que dañe la sensibilidad de los compañeros/as.
 - ❖ Se sancionará, según la gravedad de la acción, con uno o dos días de permanencia en el comedor realizando actividades propias de este servicio hasta el final del último turno de comidas y se comunicará al tutor para que se sancione según el Decreto 32/2019.
 - Antes de bajar al comedor el alumnado deberá lavarse las manos y traer de casa una adecuada higiene debido a la cantidad de infecciones que se pueden derivar de la falta de la misma.
 - ❖ Amonestación verbal y comunicación a los padres/madres.
 - Durante el horario de comedor sólo se utilizará el bajo y sótano, del edificio de la calle José Garrido, el aula de usos múltiples de C/ Zaida y los patios y el gimnasio, sólo en caso de lluvia, no pudiendo utilizarse en ningún caso el resto del recinto escolar.
 - ❖ La primera vez amonestación verbal, la segunda y sucesivas una semana de actividades de limpieza y recogida del comedor, hasta el final de los turnos. Según el Decreto 32/2019.
 - El centro pone al servicio del alumnado asistente a él, y solamente al asistente.
 - ❖ No se permitirá la entrada hasta las 15.00 horas.
 - ❖ No es aconsejable la salida, ni entrada al centro en la franja horaria de las 13 horas a las 15 horas.
- Fuera de las aulas:
 - Los recreos son para distraerse y descansar del trabajo en las aulas, en las zonas asignadas para cada curso y por tanto no se permiten juegos violentos, ni cambiarse a otra zona. Al terminar el recreo el alumnado formará una fila en el lugar indicado por el profesor tutor y subirán ordenada y directamente al aula, cuando este lo indique.
 - ❖ La primera vez amonestación verbal, y a partir de ese momento cada vez que incumpla la norma se quedará sin jugar hasta que el recreo se termine. En caso de que pusiera en peligro a un

compañero/a, además de lo anterior pedirá disculpas. Si estas acciones se repitieran se pedirá a los padres que concierten una entrevista con el profesor tutor, para intentar solucionar esta situación. Según el Decreto 32/2019.

- No están permitidos comportamientos impropios de un centro de formación, como decir palabrotas o utilizar gestos que así lo indiquen. En cualquier zona del recinto escolar.
 - ❖ La primera vez amonestación verbal, por parte del profesor/a que lo escuche; hacerle buscar el significado de dicha palabra o frase y pedir disculpas. En sucesivas veces le amonestará el profesor tutor y si continuara esta situación se pondría en comunicación de los padres.
 - Dentro del recinto escolar no se permite gritar, correr, bajar indebidamente las escaleras, tirar papeles al suelo, etc. Debido al trastorno que se causa al resto de las aulas. Para este fin los profesores tutores de cada curso se encargarán de controlar las subidas y bajadas del alumnado por las escaleras.
 - ❖ La primera vez amonestación verbal, por parte del profesor/a que observe la infracción. En sucesivas veces le amonestará el profesor tutor. Si continuara esta situación se pondría en comunicación de los padres.
- Fuera del centro:
 - En las actividades que se realicen fuera del centro y organizadas desde el mismo se aplicarán las mismas normas que si se estuviera dentro de él. Siendo aconsejable su participación pero no obligatorio si estas tuvieran coste alguno.
 - ❖ Se aplicará la sanción que corresponda según la falta. El profesor tutor podrá decidir que un alumno/a no asista a dicha actividad o a otras posteriores. Según el Decreto 32/2019

4. Para el profesorado:

Derechos del profesorado

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

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

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

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

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

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

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y

circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Normas de régimen interno:

- El profesorado se compromete a velar por la buena convivencia y formación de su alumnado según las Normas de Régimen Interno y la Programación de Centro.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- Los horarios deben ser cumplidos y respetados en todo momento, de tal manera que nunca llegue el alumnado a clase antes que el profesorado.
- ❖ Hasta 3 faltas de puntualidad injustificadas en 30 días: amonestación verbal o escrita.
Más de 3 y menos de 10, en 30 días: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.
Más de 9, en 30 días: suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días con o sin apercibimiento de despido e incluso despido.
- En ningún caso, el profesorado, permitirá la estancia de alumnado en los pasillos.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.

- El profesorado no permitirá la salida del aula al alumnado, para ir a Secretaría, en las horas lectivas. Podrán salir en los recreos.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- Los cambios de clase se harán con la mayor rapidez, procurando que el alumnado no se quede solo en el aula. Si ocurriese así se avisaría al profesor/a de la clase de al lado para que vigile durante ese espacio de tiempo.
- ❖ Si se comprobase que algún profesor/a, intencionadamente, pierde tiempo en incorporarse a su clase se le amonestaría verbalmente o por escrito, por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- Los profesores tutores son los responsables de su alumnado durante todo el horario escolar, incluidos los recreos. Tanto en la educación como en el aprendizaje.
- ❖ Según la gravedad de las consecuencias del incumplimiento de esta norma las sanciones irían desde la amonestación verbal o escrita, suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días, suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días con o sin apercibimiento de despido, hasta incluso el despido.
- Si algún alumno/a se le castiga sin salir al recreo, algún profesor/a se quedará a su cargo, delegando la vigilancia de su alumnado a otro compañero/a.
- ❖ Si ningún profesor/a se quedara con el alumno/a, este podría salir al recreo.
- Durante el horario escolar el profesorado debe permanecer en el aula, dedicando ese tiempo exclusivamente a su trabajo, según su programación.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- El profesor/a que inicie la jornada comprobará que el alumnado va debidamente uniformado. Si no fuese así lo comunicaría al profesor tutor.
- Si un alumno se queda, ocasionalmente al comedor, el profesor avisará a secretaria.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- El profesor/a que inicie la jornada se encargará de que el alumnado manifieste, de algún modo, su condición de católico.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- Los días de lluvia no se saldrá al patio, quedándose cada profesor tutor con su alumnado en su aula.

- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del director. En caso de reincidencia se pondría en comunicación del propietario/a quien actuaría según la ley vigente.
- Se evaluará al alumnado según la programación establecida, dándose a conocer los resultados tanto a estos, como a sus padres o tutores, al menos una vez por trimestre.
- ❖ De no cumplirse esta norma el profesor/a sería amonestado por la dirección y el alumno/a sería calificado/a con P.A o en su caso con Suficiente o más.
- Todo el profesorado de este centro, al igual que cualquier otra persona contratada, se compromete a utilizar y recoger el material de uso común. (Manualidades, material deportivo, etc).
- ❖ Repondrá el material perdido o roto y en caso de desorden en el armario lo colocará adecuadamente.

5. Para el director:

Normas de régimen interno

- Presidir el Consejo Escolar. Hacer que se cumplan las Normas de Régimen Interno y la legislación vigente. Informar al claustro de cualquier noticia que a él le llegue y que esté relacionada con ellos. Mediar entre el profesorado y la titularidad en la consecución de determinados objetivos. Recibir a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de su horario de visitas.
- ❖ El incumplimiento de las normas por parte del director se sancionará, según la gravedad, con amonestación por parte del Consejo Escolar, de los Titulares, o como estipule la ley vigente.

6. Para los padres –madres o tutores:

Derechos de los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes de los padres o tutores

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

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

Normas de régimen interno

- Respetar los horarios, tanto de entrada como de salida, del centro.
- ❖ El alumnado que llegue tarde, a la primera clase, se le dejará pasar al aula y se amonestará a los padres/madres o tutores, mediante una nota que se entregará al alumnado y que este deberá devolver firmada al tutor; al igual que aquellos padres/madres que lleguen tarde a recoger a los niños/as de E. Infantil o 1º, 2º o 3º de E. Primaria. Este proceso se repetirá hasta un máximo de tres veces, tras el cual si persiste su falta de puntualidad, el tutor dará al alumnado una cuarta nota para concertar una entrevista con el director para solucionar dicha situación. Esta nota será devuelta al tutor una vez esté firmada por el padres/madre o tutor.
Las faltas de puntualidad caducan cada trimestre.
Si la situación persiste se pondrá en conocimiento de los Asistentes Sociales del Ayuntamiento.
- No está permitida la entrada en el centro a no ser para algún tema relacionado con secretaría y en el horario marcado para ello.
- ❖ Amonestación verbal por cualquier trabajador/a del centro.
- Respetar el horario que el profesorado tiene para atenderles.
- ❖ El profesorado puede negarse a recibir esa visita.
- Velar para que el alumnado asista a clase alimentado, descansado, aseado y uniformado.
- ❖ El profesorado lo comunicará a los padres o tutores. Si la situación no cambia el Jefe de Estudios será el que amonestará, y si aún así la situación no cambia se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, para que este determine una solución a través del departamento de Asuntos Sociales.
- No permitir el absentismo escolar.
- ❖ Si un alumno/a supera el 20% de las faltas trimestrales, justificadas o no, se le hará protocolo de absentismo.
Si un alumno/a marcha a su país de origen, por vacaciones u otro motivo, se le aplicará esta misma norma.
- Colaborar en la educación de sus hijos/as, prestándoles la atención debida al trabajo escolar que realiza cada día y acudiendo a las entrevistas y reuniones convocadas por el profesor tutor o la dirección.
- ❖ Amonestación verbal o escrita por parte del profesorado.
- El pago del comedor se hará efectivo mediante una cuota mensual y por adelantado, para el alumnado que utilicen el servicio todo el año. No se devolverán cuotas por la no utilización de este servicio por causas ajenas a la voluntad del centro.
- ❖ Se enviará una carta requiriendo el pago atrasado y en caso de no saldar la deuda no se permitirá el acceso al comedor del alumno/a.
- Debido a que el centro no cuenta con cocinas propias y la comida es de encargo, será necesario apuntarse al servicio de comedor como mínimo con 24 horas de anticipación.

- ❖ El alumno/a no podrá utilizar dicho servicio.
- La beca de comedor tiene como finalidad atender al alumnado cuyas familias no pueden hacerlo en este horario. Si la beca es concedida en Septiembre esta será utilizada de Octubre a Mayo repartida en partes iguales durante estos meses. Aquellos alumnos que hicieron la solicitud en Septiembre, la C.A. M. Contestará en Diciembre y por lo tanto se repartirá de Enero a Mayo.
- ❖ Pudiéndose dar el caso de devolver a la Administración la cantidad correspondiente a la parte de beca que no fuese utilizada.
- Se enviará una nota trimestral, previo aviso telefónico, para los padres/madres o tutores que tengan pagos atrasados por las actividades de 12 a 13 horas.
- ❖ Si no se salda la deuda el alumno/a no podrá participar en estas actividades reduciendo su horario hasta las 12 horas.

7. Para el personal de administración y servicios:

Derechos del personal de administración y servicios

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

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

Deberes del personal de administración y servicios

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

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

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

8. Para los titulares del centro:

Normas de régimen interno

- La titularidad procurará dotar a todas las clases de material fungible o inventariable necesario para realizar la actividad docente.
- Nombrar el personal titulado y capacitado para cada puesto.
- Convocar al consejo Escolar cuando lo crea necesario.
- Tomará las medidas oportunas para que los espacios utilizados permanezcan limpios y en perfecto estado.
- Revisar las instalaciones del centro.
- Velará porque las aulas tengan calefacciones suficientes y que estos funcionen perfectamente y el tiempo suficiente para que el ambiente en las aulas sea el idóneo.
- Procurará que las averías que surjan sean reparadas lo antes posible, para que no afecten al normal funcionamiento del Centro.
- Promoverá y organizará los procesos electorales necesarios para construir los órganos de gobierno que por imperativo legal se necesiten.
- ❖ El incumplimiento de estas normas se sancionarán según la ley vigente.

9. Graduación de las faltas contrarias a estas Normas de Régimen Interior:

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

1. Para la graduación 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.

1. Faltas leves.

Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. 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.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) 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.

c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

Se consideran faltas leves todas las establecidas en el apartado 2 de estas Normas de Régimen Interior y sus sanciones están especificadas en cada apartado.

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.

Se considera falta grave la reincidencia en dos o más faltas leves en el mismo trimestre y además:

- 2.1.- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase.
- 2.2.- Las conductas que impidan a otros compañeros el derecho del deber del estudio.
- 2.3.- Actos de desconsideración con cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 2.4.- Actos de indisciplina o que alteren el normal funcionamiento del centro.
- 2.5.- Daños al material o instalaciones.
- 2.6.- Daños a los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.7.- Incitar a cometer alguna falta contraria a estas normas.
- 2.8.- El incumplimiento de la sanción impuesta en falta leve.

La faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

2.a.- Expulsión de la sesión de clase con la comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo u otra medida similar.

2.b.- Permanencia en el centro después de la jornada escolar, previo aviso a las familias.

2.c.- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de la actividad escolar o reparar los daños causados o mejora de entorno escolar.

2.d.- Prohibición temporal de la participación en las actividades del centro por un periodo máximo de un mes.

2.e.- Expulsión de determinadas clases por un periodo máximo de seis días.

2.f.- Expulsión del centro por un periodo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones 2.d, 2.e y, 2.f, el alumno/a realizará las tareas o actividades que determine el profesor/a tutor/a.

3. Faltas muy graves.

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.

Se considera falta muy grave la reincidencia en dos faltas grave y además:

- 3.1.- Actos de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto, etc cometidos a cualquier persona que trabaje en el centro
- 3.2.- Acoso físico o moral a compañeros.
- 3.3.- Uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y otros actos que atenten a la intimidad.
- 3.4.- La discriminación, vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.5.- La grabación, publicidad o difusión de agresiones o humillaciones.
- 3.6.- Los daños graves causados a materiales o instalaciones.
- 3.7.- La suplantación de la personalidad o la falsificación o sustracción de documentos.
- 3.8.- El uso, incitación al mismo o introducción de sustancias u objetos peligrosos en el centro.
- 3.9.- Perturbación grave en el desarrollo de las actividades del centro.
- 3.10.- El incumplimiento de la sanción impuesta en falta grave.

La faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 3.a.- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de la actividad escolar o reparar los daños causados o mejora de entorno escolar.
- 3.b.- Prohibición temporal de la participación en las actividades del centro por un periodo máximo de tres meses.
- 3.c.- Cambio de grupo del alumno/a.
- 3.d.- Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días e inferior a un mes.

3.e.- Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

3.f.- Cambio de centro.

3.g.- Expulsión definitiva.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo , cuando se apliquen las sanciones 3.b, 3.d y 3.e el alumno/a realizará las tareas o actividades que determine el profesor/a tutor/a.

9. Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar

Principios generales

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.

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

3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.

5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto.

Procedimiento disciplinario ordinario

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

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, de este decreto.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

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

Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por

escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución del expediente

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

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

Comunicaciones

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

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

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

Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de

cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

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

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

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

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

Plazos de prescripción

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

2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

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

1. Actividades previstas.

1.1. Plan de convivencia:

1. El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

2. El plan de convivencia de un centro debe contribuir a:

a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.

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

3. El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 de este decreto.

4. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

5. El plan de convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados:

- a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.

f) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.

g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.

h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.

i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

6. El plan de convivencia se enmarca en el proyecto educativo, documento que define los principios educativos que regulan la vida del centro, por lo que estará en consonancia con dichos principios. Deberá promover procesos de participación activa que contribuyan a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos. En el plan de convivencia se incluirán líneas de trabajo relacionadas con:

a) La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.

b) Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.

c) Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia.

7. Se incorporarán a la programación general anual aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar.

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

a) Conocimiento y análisis del procedimiento de intervención de la Inspección educativa para facilitar la participación de los alumnos en el mismo.

b) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.

c) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.

d) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.

e) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.

f) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.

g) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.

La memoria anual de evaluación de la convivencia

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

2. Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Documentación elaborada.

3. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

La elaboración y seguimiento de las normas de convivencia en el centro

1. Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del proyecto educativo del que forman parte, a través de las normas de convivencia.

2. Las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

3. Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

4. Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro. La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.

5. Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles.

6. Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

7. Las normas de convivencia deberán contemplar los deberes del alumnado a los que se alude en el artículo 5.2 de este decreto

La elaboración y seguimiento de las normas de convivencia en el aula

1. El plan de convivencia también incluirá los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

2. Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la

coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

El Plan se presenta al principio de curso al profesorado y a los padres/madres y posteriormente al alumnado.

Los responsables de la presentación son el Equipo Directivo y los tutores.

Se entregan carpetas con el Plan a los representantes del Consejo Escolar y un resumen del Plan, a todos los padres/madres

1.2. El clima de clase:

Desde el primer día de clase los profesores tutores se preocupan de crear un clima, en el aula, suficientemente bueno como para que se pueda dar clase sin problemas y se hace entender al alumnado que sólo en estas condiciones podrán aprovechar el tiempo dedicado a su aprendizaje y que esto será bueno para ellos y se verá recompensado al final del curso.

Claro está que esto habrá que repetirlo infinidad de veces para que no se les olvide, sobre todo a algunos/as.

Marcar los límites de hasta donde se puede y no se puede es la primera tarea para el profesorado y recordar el RRI, tanto al alumnado como a los padres/madres de estos, y debatirlo, si fuese necesario, es la segunda tarea y no menos importante por ser la segunda.

Esta tarea debe de hacerse de forma continua durante todo el curso.

1.3. Coherencia en la aplicación del Plan:

Esta actividad está referida especialmente al profesorado y es fundamental para que las demás actividades tengan sentido. Si no estamos “todos a una como en Fuenteovejuna” el alumnado aprovechará esta situación para elegir lo que más le convenga diciendo cosas como: “con este profesor lo puedo hacer y no pasa nada”. Hay que evitar las contradicciones y las ambigüedades, entre otras cosas para no confundir al alumnado, y que no ocurra lo del ejemplo anterior o cosas parecidas.

Estas decisiones se toman en Claustro y para ello se han leído, debatido y aprobado un RRI, que tiene que ser de debido cumplimiento y que no vale ponerse de lado, aunque sólo sea, por responsabilidad y respeto a los demás compañeros. Cundo el alumnado cometa una falta se aplica dicho Reglamento, con las consecuencias que ello lleve, que con las actividades anteriores ya nos hemos encargado de divulgar.

1.4. Asambleas de clase:

Las asambleas tienen como finalidad detectar los problemas que puedan surgir durante el transcurso del año escolar y que se nos puedan escapar o sugerencias que se puedan añadir como medidas de mejora al Plan.

En estas asambleas se pasa un cuestionario, elaborado por el Jefe de Estudios, con el fin de reflexionar sobre las cuestiones planteadas y una vez terminado se debate, sobre el contenido del ejercicio.

Estas asambleas se realizan tres veces al año.

1.5. Sensibilización y prevención contra el maltrato:

Esta actividad se dirige, sobre todo, al alumnado mayor del centro; en nuestro caso de 5º y 6º de E. Primaria. Se lleva a cabo en el aula y se encarga el profesor tutor, con materiales diversos según cada uno.

Se intenta, y se consigue, que el alumnado se sensibilice con las diferencias con el resto de sus compañeros/as por: edad, tamaño, personalidad, grado de relación con los demás, sexo, raza, etc....y que pueden ser causa de abuso por parte de otros compañeros que no respetan las diferencias y que actúan en grupos para tener más fuerza y asustar, además de al agredido, también al quien pudiera denunciar la situación.

Esta actividad se realiza durante el todo el curso en momentos diferentes y cuando las circunstancias lo requieren.

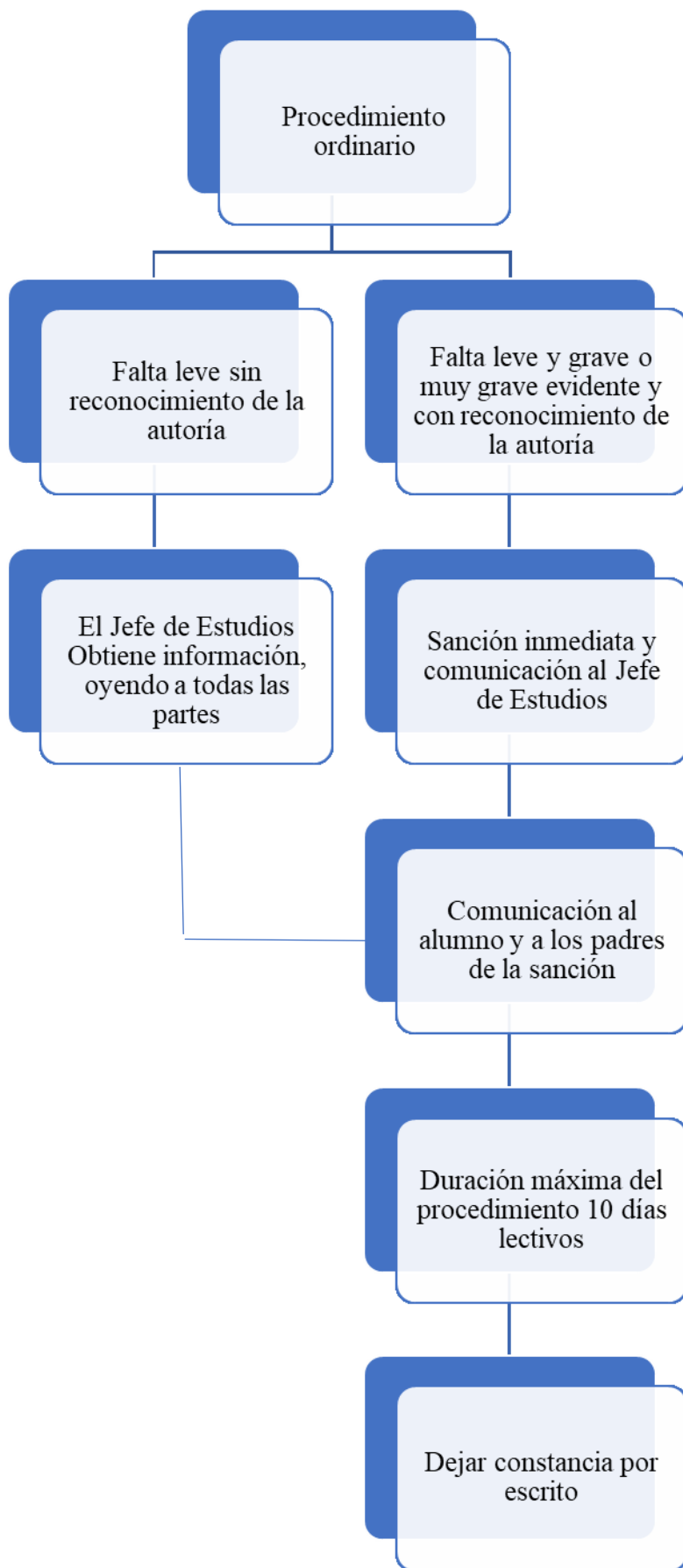
En caso de existir acoso escolar se seguirán los pasos dictados en el “Protocolo para la corrección y sanción de las situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid”.

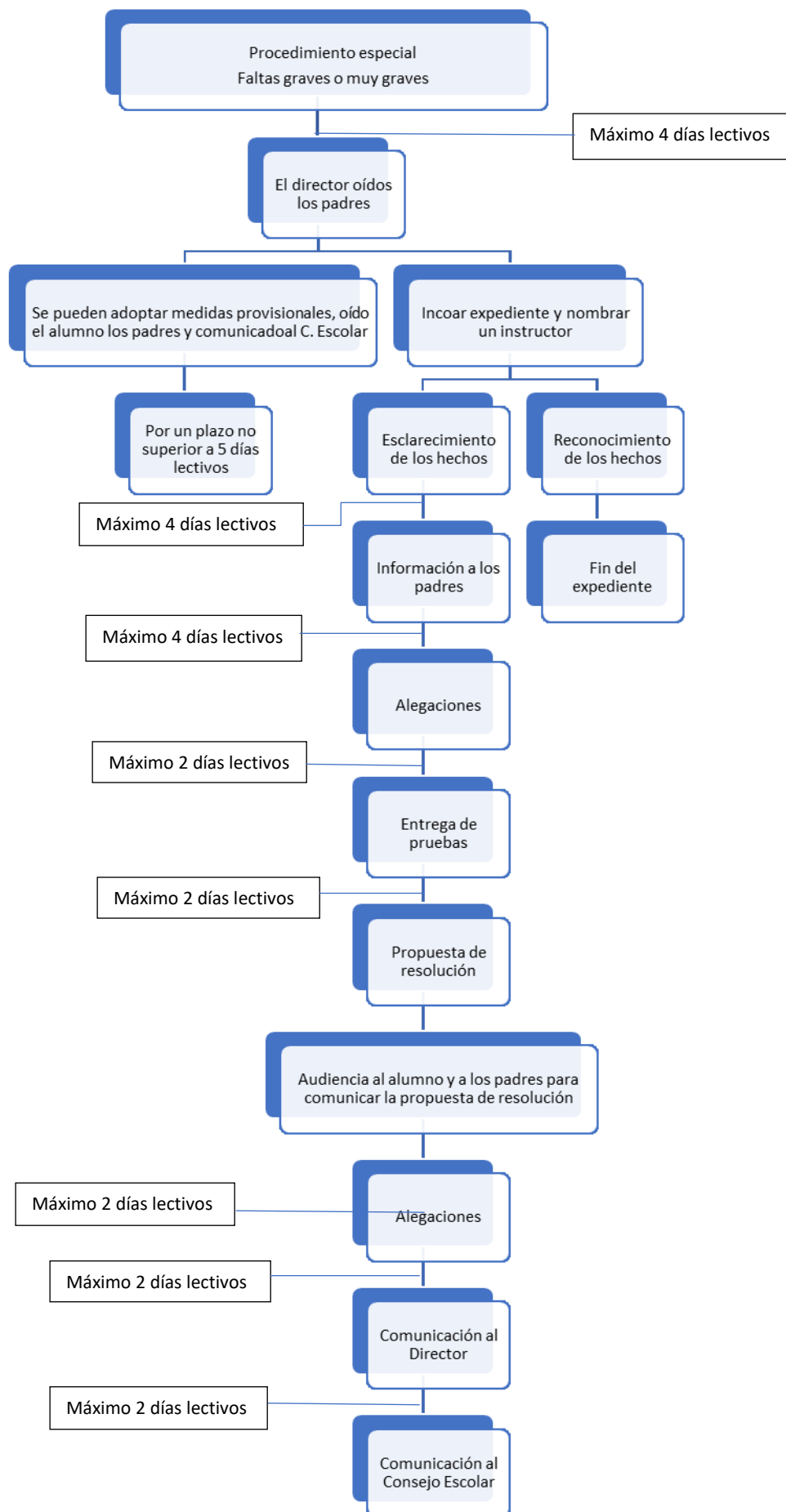
Según:

- Las instrucciones de aplicación.
- Los criterios e indicaciones.
- Los anexos.
- Y en caso de necesidad se contará con el equipo de apoyo contra el acoso escolar.
- Teniendo en cuenta el diagrama de actuaciones propuesto.

Diagrama de actuaciones







1.6. Celebración del “Día de la Paz y la No Violencia”.

Todos los años el día 29 de Enero, se realiza una actividad diferente en el patio del colegio, donde se lee un manifiesto, se cuelgan de un árbol, palomas de la paz que han elaborado el alumnado y que llevan escritas dentro mensajes, deseos, frases, etc, de paz; otro año se hizo un muro construido con ladrillos; que no eran más que bricks forrados y también con mensajes de paz escritos en ellos; esto son ejemplos cada curso y durante las reuniones de tutorías se va dando forma al proyecto. Es por eso que se habla de las actividades ya realizadas y no de la de este año, ya que no se sabe exactamente en que va a consistir la de este año, en estas fechas.

2. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

2.1. Difusión:

El Plan de Convivencia es conocido por el profesorado pues es el que lo trabaja en el Claustro; es conocido por el alumnado y sus padres/madres ya que hay actividades anteriormente mencionadas para este fin y por el Consejo Escolar del Centro y la titularidad pues se convoca una reunión expresamente para este fin, por lo que la difusión es suficiente. Además a todo alumnado que se incorpora posteriormente o es el primer año que asiste a este centro, se le entrega una copia de este Plan, se supone que el resto ya tiene la de otros años y sólo se le entregarán las modificaciones.

2.2. Seguimiento:

Para el seguimiento y revisión también hay actividades planteadas, concretamente la 4.4 del apartado anterior. Pero además hay tres reuniones de Claustro, otras tres de Consejo Escolar y las que se realizan con la Comisión de Convivencia y en todas estas reuniones se comenta la marcha de Plan, con lo que el seguimiento y posibles rectificaciones o modificaciones están garantizadas.

2.3. Evaluación:

Para la evaluación existen los cauces ya mencionados en el punto anterior, pues el seguimiento y la evaluación se realizan al mismo tiempo.

Anexo II. Procedimiento en casos de absentismo escolar

1. CONSTATACIÓN DE LAS FALTAS INJUSTICADAS

Requisitos en la constatación de una cantidad de faltas injustificadas que demandan la apertura de un Expediente de Seguimiento.

1.1. Que se contabilicen las faltas de asistencia.

a. Se llama falta a cada ausencia durante un período de una sesión de clase (mañana o tarde).

1.2. Que se compruebe que la falta no ha sido justificada:

a. Se llama falta injustificada a la que no ha sido convenientemente explicada mediante un justificante escrito.

b. El justificante escrito es una notificación firmada y con fecha en la que se aclaran las razones que han motivado la ausencia. Puede ser redactada por los padres o tutores legales del alumno. También puede servir como justificante un certificado de consulta médica u otro de similares características.

c. El justificante puede entregarse después de la ausencia. También puede haberse entregado con anterioridad.

d. Si el alumno no requiere un seguimiento especial por haber tenido problemas previos con las faltas, puede bastar con el control telefónico.

e. Si el alumno necesita un control escrito, sólo se podrán justificar las faltas por escrito.

f. Puede darse el caso de que haya que solicitarle que entregue los partes médicos de enfermedad para demostrar que la ausencia se ha debido a razones médicas.

3. Que se rebase el número suficiente de faltas para abrir un Expediente de Seguimiento.

a. El número de faltas injustificadas que piden la apertura de un Expediente de Seguimiento es del 20% de periodos escolares del curso transcurrido hasta ese momento.

b. Puede computarse, a efectos prácticos, que hay necesidad de abrir un Expediente de Seguimiento cuando el profesor tutor crea que las faltas son excesivas. No obstante, debe obrarse con cautela, sopesando las circunstancias personales del alumno.

c. Una vez abierto el Expediente de Seguimiento, permanecerá abierto durante todo el curso, por lo que el cómputo de faltas injustificadas no torna a cero.

1 El presente Anexo II será de aplicación siempre y cuando no entre en conflicto con las disposiciones legales que puedan hacerse desde las distintas Administraciones y, específicamente, desde la Junta de Distrito.

d. En los casos en los que el Tutor lo estime conveniente podrá acumularse el cómputo de faltas injustificadas cuando el alumno sea reincidente o su situación personal lo demande, a juicio del Tutor.

4. Que el Tutor tenga pruebas para demostrar lo anteriormente dicho. Son pruebas suficientes la unión de:

a. Los partes de clase donde se haya dejado constancia documental de las faltas del alumno.

b. La carencia de justificantes de esas faltas

c. La palabra del Tutor y la custodia que ejercen sobre el resto de pruebas.

2. EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO

El Expediente de Seguimiento es un documento oficial en el que se realiza un control especial de faltas de los alumnos que cumplan las condiciones mencionadas arriba. Tiene estas características:

- a. Es abierto por el Tutor del alumno.
- b. Se conserva durante el curso académico junto con la Ficha personal del Alumno, salvo que se haya trasladado a la Jefatura de Estudios.
- c. Será conservado en el Expediente Académico del alumno cuando haya dado lugar a la intervención de la Comisión de Absentismo Escolar.

3. FASE DE CONTROL. SEGUIMIENTO

El seguimiento en la Fase de Control será minucioso: se continuará mediante el cómputo preciso de las siguientes faltas de asistencia no justificadas. Los partes deben estar debidamente rellenados y firmados y la hoja de registro individual del alumno debe dejar constancia de lo que acaezca.

4. PRIMERA CITACIÓN A LA FAMILIA

La primera citación a la familia tiene estas características:

- a. Tiene lugar después de la primera falta no justificada acaecida después de la apertura del Expediente de Seguimiento, aunque puede haber una mínima flexibilidad.
- b. La concertará el Tutor por teléfono, y por correo certificado con acuse de recibo o burofax, para que permanezca constancia documental del conocimiento de la citación por la familia.

En ella el Tutor deberá informar a la familia sobre:

- Los pasos a seguir a partir de este momento y sus posibles consecuencias, siguiendo lo que comenta este Procedimiento.
 - La no obligación del colegio de proponer pruebas de evaluación o recuperación alternativas a las propuestas durante el tiempo en el que el alumno se ha ausentado del colegio sin justificar.
 - La obligación que sigue contrayendo el alumno, por serlo, de cumplir con los mismos cometidos, realizar las mismas tareas y someterse a los mismos sistemas de evaluación que los demás alumnos si quiere promocionar.
- c. De esta primera citación debe quedar la firma parental en la hoja de registro individual del alumno u otra constancia documental, donde se explicita que se ha informado a la familia de los extremos señalados.
 - d. En caso de incomparecencia injustificada, debe reflejarse en la hoja de registro individual del alumno esta ausencia familiar.

5. FASE DE APERCIBIMIENTO. SEGUIMIENTO

El seguimiento en esta fase se realizará de forma idéntica al de la Fase de Control.

6. SEGUNDA CITACIÓN A LA FAMILIA

La Segunda Citación a la familia tiene estas características:

- a. Tiene lugar después de la primera falta no justificada acaecida después de la primera cita de información a la familia, aunque puede haber una mínima flexibilidad.

- b. La concertará el Tutor por teléfono y por correo certificado con acuse de recibo o burofax, para que permanezca constancia documental del conocimiento de la citación por la familia.
- c. En caso necesario, el Tutor puede solicitar la comparecencia del Jefe de Estudios en la segunda cita con la familia.
- d. En ella el Tutor deberá apercibir a la familia sobre el traslado del Expediente de Seguimiento a Jefatura de Estudios advirtiéndole que la siguiente citación supondría la aplicación de medidas educativas, disciplinarias y administrativas graves.
- e. De esta Segunda Citación debe quedar la firma parental en la hoja de registro individual del alumno u otra constancia documental.
- f. En caso de incomparecencia injustificada, debe reflejarse en la hoja de registro individual del alumno esta ausencia familiar.

7. TRASLADO DE EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO A JEFATURA DE ESTUDIOS

El Tutor trasladará, tras la Segunda Citación, el Expediente de Seguimiento a Jefatura de Estudios. En él deberán estar presentes estos justificantes:

- a. Los partes de clase donde se constaten ausencias injustificadas del alumno, o bien la hoja de registro personal (puede elegirse una u otra por si el tutor desea seguir anotando en la hoja de registro personal), o el informe emitido por la plataforma de elección del Centro para el registro de las incidencias diarias.
- b. Las hojas de acuse de recibo de ambas citaciones a las familias o resguardos análogos.
- c. Otros documentos relacionados con el caso y que se consideren que deben ser conservados.

8. FASE CON TOMA DE MEDIDAS ESCOLARES. SEGUIMIENTO

El seguimiento en esta fase se realizará de forma idéntica al de la Fase de Control.

9. TERCERA CITACIÓN A LA FAMILIA

La Tercera Citación a la familia tiene estas características:

- a. Tiene lugar después de la primera falta no justificada acaecida después de la segunda cita de información a la familia.
- b. La concertará el Coordinador de Etapa por teléfono y por correo certificado con acuse de recibo o burofax, para que permanezca constancia documental del conocimiento de la citación por la familia.
- c. En ella el Jefe de estudios entregará a la familia del alumno la notificación sobre las medidas disciplinarias y orientadoras que se han adoptado.
- d. De esta Tercera Citación debe quedar la firma parental en la hoja de registro individual del alumno u otra constancia documental.
- e. En caso de incomparecencia injustificada, debe reflejarse en la hoja de registro individual del alumno esta ausencia familiar.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS ORIENTADORAS

Las medidas disciplinarias posibles son éstas:

- a. Obligación de presentarse en las instalaciones del Colegio, sea en el despacho del Jefe de Estudios, sea en otro lugar que se le indique, algunos minutos antes del comienzo de las actividades lectivas.
- b. Recuperación, aunque sea parcial, del tiempo en el que el alumno se ha ausentado del Centro sin justificar, fuera del horario escolar.
- c. Imposibilidad de acudir a salidas escolares con sus compañeros en aquellas áreas en las que el alumno no haya acudido a las sesiones de preparación o a las clases previas, habiendo perdido, con ello, el ritmo de trabajo del grupo.
- d. Pérdida de becas concedidas por el Colegio y cuya cuantía haya sido malgastada por el alumno debido a sus ausencias.
- e. Otras medidas propuestas por el Coordinador y aprobadas por la Dirección Académica correspondiente.

En el caso de que un alumno falte a más de un 15 % de las clases de una asignatura o área por evaluación (trimestre), perderá el derecho a evaluación continua. El alumno deberá realizar

las pruebas o exámenes que los profesores correspondientes le preparen para al final de trimestre poder evaluarle. Para el cómputo, se tendrán en cuenta el número de semanas de cada evaluación y el número de horas semanales de cada asignatura o área.

Las medidas orientadoras tendrán estas características:

- a. Serán obligatorias.
- b. Serán adoptadas por la Sección de Etapa del Departamento de Orientación.
- c. Irán encaminadas a proponer desde ese momento estrategias de acogida, adaptaciones curriculares y otras medidas encaminadas a modificar la conducta absentista del alumno.
- d. Se empleará un mecanismo y formato similar al usado para las Adaptaciones Curriculares.

De él se hará una copia que se adjuntará al Expediente de Seguimiento.

11. DERIVACIÓN A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

El Director enviará el Expediente de Seguimiento a la Comisión de Absentismo Escolar de la Junta Municipal siempre que se compruebe que las medidas tomadas hasta ese momento no han surtido efecto.

12. DOCUMENTACIÓN QUE REMITIR

El Director remitirá el original del Expediente de Seguimiento a la Comisión de Absentismo Escolar, quedando una copia del mismo en el Expediente Académico del alumno.

Se comprobará la inclusión en la documentación enviada de:

- a. Los datos que el Expediente pide.
- b. La hoja de registro individual del alumno o los partes donde se constaten todas las faltas injustificadas del alumno.
- c. Las hojas de acuse de recibo de todas las citaciones a las familias.
- d. El formato de Adaptaciones curriculares propuestas por el Departamento de Orientación en el que figuren las estrategias de acogida, adaptaciones

curriculares y otras medidas encaminadas a modificar la conducta absentista del alumno.

e. Todas las notificaciones sobre medidas disciplinarias propuestas por el Director Académico.

f. El Expediente sancionador en el caso de que las medidas disciplinarias hubieran sido propuestas por la Comisión de Disciplina.

g. Otros documentos relacionados con el caso y que se consideren que deben ser conservados.

13. INFORMACIÓN AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

El Servicio de Inspección Educativa será informado de los pasos dados, coordinando con él la derivación del Expediente de Seguimiento, para que todo el proceso goce de la máxima transparencia y fidelidad a la ley.

14. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

En casos muy excepcionales, el Director Académico, oído el Coordinador y bajo la supervisión del Servicio de Inspección Educativa, podrá proponer la aplicación de otras medidas disciplinarias.

15. POSIBLES INTERVENCIONES POSTERIORES. INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Una vez recibido el caso por la Comisión de Absentismo Escolar, ésta es desde este momento el organismo competente para:

a. Valorar el Expediente de Seguimiento remitido por el Centro.

b. Solicitar la presencia del Director.

c. Diseñar el Plan de Intervención.

d. Coordinar la Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria.

e. Comunicar al colegio las actuaciones propuestas y desarrolladas y su resultado.

f. Solicitar del Centro nuevas actuaciones, en coordinación con el Técnico de Educación de la zona.