

## **INDICE:**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. EL CENTRO DOCENTE.....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 Entorno.  |           |
| 2.2 Características.  |           |
| <b>3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>             | <b>5</b>  |
| <b>4. OBJETIVOS GENERALES Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER. ....</b>      | <b>5</b>  |
| 4.1 Objetivos para los profesores/as.                                       |           |
| 4.1.1 Con respecto al alumnado.   |           |
| 4.1.2 Con respecto al Centro.   |           |
| 4.1.3 Con respecto a los padres y madres.                                   |           |
| 4.2 Objetivos para las familias.  |           |
| 4.3 Objetivos para los alumnos/as.  |           |
| <b>5. ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN .....</b>   | <b>8</b>  |
| 5.1 Órganos de gobierno unipersonales.                                      |           |
| 5.2 Órganos de gobierno colegiados:   |           |
| 5.2.1 El Consejo Escolar y sus comisiones.                                  |           |
| 5.2.2 El Claustro.  |           |
| 5.3 Órganos de coordinación docente:  |           |
| 5.3.1 Equipos de ciclo. Coordinadores/as.                                   |           |
| 5.3.2 La Comisión de Coordinación Pedagógica.                               |           |
| 5.3.3 El tutor/a.   |           |
| <b>6. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS.....</b>                              | <b>11</b> |
| <b>7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES - MADRES.....</b>               | <b>12</b> |
| 7.1 Individualmente.  |           |
| 7.2 Asamblea de padres/madres de grupo.                                     |           |
| 7.3 Asamblea de padres/madres del Colegio.                                  |           |
| 7.4 Asociación de padres, madres, o tutores legales de los alumnos (AMPAS). |           |
| <b>8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS/AS.....</b>                        | <b>13</b> |
| 8.1 Derechos de los Maestros/as.  |           |
| 8.2 Deberes de los maestros/as.   |           |
| <b>9. DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS. ....</b>                                  | <b>14</b> |
| 9.1 Principios generales  |           |
| 9.1.1 Derecho a una formación integral.                                     |           |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 9.1.2      | Derecho a ser respetado.  |           |
| 9.1.3      | Derecho a ser evaluado objetivamente.   |           |
| 9.1.4      | Derecho a participar en la vida del centro.   |           |
| 9.1.5      | Derecho a protección social.  |           |
| <b>10.</b> | <b>DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.....</b>   | <b>16</b> |
| 10.1       | Deber de estudiar.  |           |
| 10.2       | Deber de respetar a los demás.  |           |
| 10.3.      | Deber de participar en las actividades del centro.  |           |
| 10.4       | Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.  |           |
| 10.5       | Deber de ciudadanía.  |           |
| <b>11.</b> | <b>DERECHOS DE LOS PADRES - MADRES O TUTORES LEGALES.....</b>   | <b>18</b> |
| 11.1       | Implicación y compromiso de las familias.   |           |
| 11.2       | Derechos de los padres - madres o tutores legales.  |           |
| <b>12.</b> | <b>DEBERES DE LOS PADRES - MADRES O TUTORES LEGALES.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>13.</b> | <b>REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS. ....</b>   | <b>20</b> |
| 13.1       | Referidas al alumnado.  |           |
| 13.1.1     | Puntualidad y retrasos.   |           |
| 13.1.2     | Faltas de asistencia, justificación.  |           |
| 13.1.3     | Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo.  |           |
| 13.2       | Regulación de pruebas, exámenes y trabajos.   |           |
| 13.3       | Alumnos con asistencia esporádica.  |           |
| 13.4       | Referidas al profesorado.   |           |
| 13.4.1     | Ausencias del profesorado, comunicado.  |           |
| <b>14.</b> | <b>RECURSOS MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS .....</b>  | <b>22</b> |
| 14.1.      | Introducción.   |           |
| 14.2.      | Solicitud de las instalaciones, recursos y servicios por parte del Ayuntamiento.  |           |
| 14.3.      | Solicitud de las instalaciones, recursos y servicios por parte de otras entidades y asociaciones, incluida la Asociación de Madres y Padres del Centro. |           |
| 14.4.      | Organización de las instalaciones, recursos y servicios del Centro.   |           |
| <b>15.</b> | <b>MEDIDAS DE SALUD E HIGIENE.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>16.</b> | <b>RESPETO A LOS BIENES, MEDIOS, INSTALACIONES Y MOBILIARIO.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>17.</b> | <b>COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS DE SALUD.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>18.</b> | <b>INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>19.</b> | <b>MEDIDAS DE IGUALDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA- COEDUCACIÓN....</b>   | <b>25</b> |

|   |    |
|---|----|
| 19.1 Acciones en la comunidad escolar.                                |    |
| 19.2 Acciones en el centro  |    |
| 20. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....                                     | 26 |
| 21. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO .....         | 26 |
| 22. PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....                            | 27 |
| 23. SITUACIÓN DE ACOSO O MALTRATO ENTRE IGUALES .....                 | 27 |
| 24. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA. PLAN DE EVACUACIÓN..... | 28 |
| 25. RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....                         | 29 |
| 25.1. Relativas a padres, madres o tutores legales.                   |    |
| 25.2. Relativas a alumnos/as.   |    |
| 25.2.1. Normas para los usuarios del comedor escolar.                 |    |
| 25.2.2. Normas para los usuarios del transporte escolar.              |    |
| 26. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS.....      | 35 |
| 27. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....   | 40 |
| 27.1 Mecanismos de difusión.  |    |
| 27.2 Seguimiento.   |    |
| 27.3 Evaluación.  |    |

# **PLAN DE CONVIVENCIA**

## **CEIP TEODORO MARTÍNEZ GADAÑÓN CURSO 2015-2016**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

El plan de convivencia se incorporará a la programación general anual y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

Al final de cada curso se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.

El plan de convivencia será presentado al consejo escolar para su valoración.

### **2. EL CENTRO DOCENTE: ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS**

#### **2.1 Entorno**

El Colegio Público Teodoro Martínez Gadañón está ubicado en una zona suburbana de la periferia de la capital entre las localidades de San Andrés del Rabanedo y Villabalter.

El Centro se encuentra bien comunicado con la capital mediante un servicio de transporte público.

El municipio de San Andrés del Rabanedo, al que pertenece este Centro, es el tercero en densidad de población de la provincia y cuenta con los servicios propios de un Ayuntamiento de estas características.

Los alumnos/as de nuestro Centro hacen uso de esos servicios como complemento a la actividad docente, sobre todo de la biblioteca pública, piscinas climatizadas y actividades extraescolares ofertadas por el ayuntamiento tanto en período escolar como durante las vacaciones.

## **2.2 Características**

El C.E.I.P. “Teodoro Martínez Gadañón” es un centro público de Educación Infantil (3,4 y 5 años), seis grupos, y Educación Primaria (6 a 12 años), trece grupos, con un horario de mañana de 9 a 14 horas, comedor de 14 a 16 horas y actividades extraescolares de 16 a 18 horas con actividades deportivas propuestas por el Ayuntamiento de la localidad, otras actividades ofertadas por el AMPA con cuota mensual y servicio de biblioteca coordinado por el Profesorado del Centro.

Se oferta el “Servicio de Madrugadores” desde las 7:30 horas hasta las 9 horas y “Centros Abiertos” en períodos vacacionales.

En la actualidad acuden alumnos de las localidades de Villalalter, San Andrés y el Ferral del Bernesga, mayoritariamente.

El edificio es de tres plantas, con un amplio patio de recreo y diversas instalaciones deportivas al servicio de los niños en horas lectivas y de otras personas fuera de este horario.

El Centro cuenta con aulas dedicadas a tutorías, sala de Audiovisuales, Laboratorio de idiomas, Informática, Biblioteca, Música, un aula más pequeña para Pedagogía terapéutica y 3 espacios de tutoría, dos de ellos utilizados para Audición y Lenguaje, otro para el equipo de Orientación Educativa y el tercero para otras actividades, hay también dos Salas de Profesores, Despacho de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, un despacho para la utilización del AMPA, Cocina, Comedor, Gimnasio, sala de psicomotricidad para Ed. Infantil y un aula pequeña para usos varios. La localidad de San Andrés del Rabanedo es una ciudad dormitorio, ya que la mayoría de las familias tienen un puesto de trabajo en la capital, que dista 3,5 km.

## **3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

La escuela es parte de la sociedad y si en ésta con frecuencia existen conflictos, lógicamente también se pueden dar éstos en las relaciones cotidianas entre los alumnos.

Nuestro centro escolar tiene conflictos, como cualquier otro, aunque de forma muy puntual y esporádica, éstos suelen manifestarse en actos de indisciplina, disrupción dentro del aula y pequeñas riñas y peleas.

Las relaciones entre alumnos, salvo casos muy esporádicos y puntuales, son buenas.

## **4. OBJETIVOS GENERALES Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER**

- 1.- Mejorar la convivencia en el entorno escolar.
- 2.- Crear un clima de trabajo y relación agradables.

- 3.- Mejorar la calidad de la educación.
- 4.- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia

#### **4.1 Objetivos para los profesores/as:**

- Incorporar el Plan de Convivencia al currículo ordinario como un aspecto más a trabajar en el aula.
- Comprometerse a aplicar las técnicas y actividades específicas que se planifiquen.
- Ejercer su responsabilidad profesional ante la tarea educativa.

##### **4.1.1 Con respecto al alumnado:**

- Hacer conocer al alumnado de las normas que recoge el Plan de Convivencia y de las específicas de aula que considere oportunas.
- Hacer cumplir la normativa existente en materia de convivencia escolar.
- Iniciar los trámites que recoge el Plan de Convivencia en caso de incumplimiento, por parte de algún alumno-a de las normas establecidas.
- Escucharlo y ayudarlo.
- Tener conocimiento, en lo posible, de las condiciones familiares de los alumnos susceptibles de posibles problemáticas, con el fin de solicitar la ayuda de los técnicos cuando sea necesario.
- Conocer las características psicopedagógicas de sus alumnos.
- Dar un tratamiento acorde con sus características a los alumnos-as con necesidades educativas especiales, y colaborar con los especialistas que le atienden.

##### **4.1.2 Con respecto al Centro:**

- Colaborar en el buen funcionamiento del centro haciendo cumplir las normas establecidas.
- Trabajar en la línea acordada y consensuada por los Órganos Unipersonales del Centro.

##### **4.1.3 Con respecto a los padres y madres:**

- Mantener entrevistas con ellos siempre que el profesor/a lo crea conveniente, o los padres así lo soliciten, dentro del horario semanal dedicado a tutoría.
- Convocar al conjunto de padres y madres, al menos, tres veces durante el curso según es preceptivo.

- Servir de puente entre las familias y el Equipo Directivo, en todos aquellos aspectos que afecten a sus hijos dentro del ámbito educativo.

#### **4.2 Objetivos para las familias:**

- Conocer y cumplir las normas que recoge el Plan de Convivencia.
- Implicarse activamente en la resolución de conflictos.
- Participar en aquellas actividades que tengan como fin la mejora de la convivencia en el centro.
- Atender a las citaciones que se les haga desde el Colegio.
- Justificar, en los impresos que hay a tal efecto, las faltas de asistencia de sus hijos-as.
- Colaborar con el trabajo que se realiza en el centro, implicándose en las cuestiones académicas y de comportamiento.
- Tener como punto de referencia en cuestiones relacionadas con la docencia de su hijo-a, a su tutor-a.
- Asegurar la asistencia de su hijo-a a clase y en condiciones adecuadas de higiene, alimentación, etc.
- Proporcionar a sus hijos-as los medios necesarios para que en casa puedan realizar las tareas educativas.
- Cuidar de que los alumnos-as acudan a la escuela con el material necesario para la realización de sus actividades docentes.
- Poner los medios necesarios para que se cumplan los horarios académicos establecidos por la administración, responsabilizándose de la puntualidad de sus hijos-as.

#### **4.3 Objetivos para los alumnos/as:**

- Conocer y cumplir las normas de disciplina que dicta el Plan de Convivencia.
- Cumplir aquellas normas que los profesores dicten, encaminadas todas ellas, a un buen funcionamiento del centro y al fomento de la convivencia.
- Hacer caso de las indicaciones de sus profesores referentes a cuestiones docentes o de disciplina.
- Tener una actitud positiva en las cuestiones relacionadas con su formación académica.
- Responsabilizarse de la importancia que tiene ser puntuales a la hora de asistir a las actividades escolares y extraescolares.
- Tomar conciencia de la necesidad de respeto y colaboración como bases de la convivencia en el centro.

- Comprender que los problemas de grupo sólo pueden resolverse cuando todas las partes se esfuerzan en solucionarlos.
- Mantener todas sus cosas en orden.
- Realizar las tareas escolares.
- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
- Traer a la escuela todo el material necesario para su actividad docente.
- Respetar y hacer uso correcto de todos los materiales e instalaciones del colegio.
- Respetar el material de los demás compañeros.
- Evitar en todo momento agresiones, insultos u humillaciones hacia los demás.
- Respetar el trabajo de sus compañeros, dentro y fuera del aula.

## **5. ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN.**

### **5.1 Órganos de gobierno unipersonales.**

**El Equipo Directivo.** Está formado por los tres órganos de gobierno unipersonales del Centro.: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a, trabajarán de forma coordinada y sus funciones son las que refleja el Artículo 25.2 del R:O.C. y el Artículo 131 de la LOE.

#### **El Director/a:**

La elección del Director/a se realizará según las órdenes que anualmente dicta la Consejería de Educación por lo que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Sus competencias aparecen en el Artículo 31 del R.O.C. y el 132 de la LOE.

#### **Jefe/a de Estudios:**

Es designado, al igual que el Secretario/a, por el Director/a.

Sus competencias aparecen en el Artículo 34 del R.O.C.

#### **El Secretario/a:**

Sus competencias aparecen en el Artículo 35 del R.O.C.

### **5.2 Órganos de gobierno colegiados.**

#### **5.2.1. El Consejo Escolar y sus comisiones.**

La composición del Consejo Escolar del C.P. “Teodoro Martínez Gadañón” es la siguiente:

- El Director/a, que es su presidente.
- El Jefe/a de Estudios.
- El Secretario/a, con voz, pero sin voto.
- Cinco representantes de los maestros.

- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.

El Artículo 126 de la LOE, regula se composición y funcionamiento. Sus competencias aparecen en el Artículo 21 del R.O.C. y el 127 de la LOE.

Toda la normativa legal general referida a la elección de sus componentes, su renovación, la sustitución de algunos miembros, el proceso electoral y otros aspectos se recogen en la Sección I del Capítulo II del R.O.C.

Dentro del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones:

- Comisión de Convivencia.
- Comisión de Igualdad entre sexos.

### **5.2.2. El Claustro.**

Constituido por todo el profesorado del Centro con nombramiento en el mismo, sus competencias y funcionamiento están regulados en la Sección 2ª del Capítulo II del R.O.C. y 129 de la LOE.

Reuniones informativas:

Además de las reuniones preceptivas de Claustro y de aquellas otras que de modo extraordinario pudieran convocarse, los miembros del Claustro participarán, siempre que fuere necesario, en una reunión semanal que, esencialmente tendrá carácter informativo y de análisis de la actividad docente, realizándose las propuestas que se crean convenientes para su tratamiento, excluyendo de las mismas aquellas que deban tratarse en reuniones de Claustro como tal.

### **5.3 Órganos de coordinación docente.**

Además del Claustro del Profesorado, máximo órgano de coordinación docente, existirán las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

#### **5.3.1. Equipos docentes de nivel.**

Estarán formados por todos los maestros/as que imparten docencia en un mismo curso.

Su finalidad es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas, de acuerdo con los criterios de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la P.G.A. correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al Equipo Directivo sobre la elaboración y revisión del P.E.C. y de la P.G.A.

- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso y realizar propuestas a la C.C.P.
- e) Diseñar directrices metodológicas y organizativas del curso y revisarlas periódicamente.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares.
- g) Intercambiar información relevante sobre el alumnado.
- h) Desarrollar programas de atención a la diversidad.
- i) Compartir problemas y conflictos surgidos en clase y tomar medidas sobre la corrección de la conducta.
- j) Realizar la evaluación.

- El equipo docente de nivel estará dirigido por un **coordinador/a** designado por el director/a, oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente entre aquellos/as que sean tutores/as y tengan destino definitivo en el centro y horario completo en el mismo.

### **5.3.2. Equipos docentes internivel.**

Habrán dos equipos docentes internivel. Uno formado por los coordinadores/as de 1º, 2º y 3º y otro por los de 4º, 5º y 6º.

Sus funciones son:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares y metodológicas que sean necesarias para que los alumnos/as adquieran sus competencias.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Coordinar y valorar la realización de las evaluaciones individualizadas de 3º y 6º de Primaria, adoptando las medidas posteriores oportunas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos, siguiendo los criterios de la C.C.P.
- e) Definir las líneas de actuación para los refuerzos educativos, siguiendo los criterios del centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la C.C.P.
- g) Participar en el desarrollo de los planes en que participa el centro.

- El equipo docente internivel contará con un **coordinador/a**, designado por el director/a, a propuesta del equipo.

### **5.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Composición:

- El Director/a, que la presidirá.
- Los Coordinadores/as de los Equipos Docentes Internivel.
- El coordinador de la etapa de Educación Infantil.
- El Orientador/a del E.O.E.P. que realiza su trabajo en el Centro.

- El coordinador de convivencia.
- El Jefe de Estudios, que será el coordinador de la comisión.
- El coordinador/a del proyecto bilingüe.

Funciones:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la redacción de la propuesta curricular de etapa y asegurar su coherencia con el P.E.C.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las propuesta curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para la selección de materiales y recursos.
- f) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro el plan para evaluar la propuesta curricular de etapa, los aspectos docentes del P.E.C. y de la P.G.A.
- h) Fomentar la evaluación de las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que lleve a cabo la Administración Educativa, impulsando los planes de mejora derivados de dicha evaluación.
- i) Proponer los criterios y procedimientos para la realización de las adaptaciones curriculares de los a.c.n.e.e.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

- El Secretario/a será la persona de menor edad.

Anotará las conclusiones que se alcancen al tratar cada uno de los puntos del orden del día y las incluirá en el correspondiente libro de actas.

Se realizará una reunión mensual, como mínimo.

## **6. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS.**

Los Tutores/as podrán designar determinadas funciones para que desarrollen sus alumnos/as, en lo que se refiere al aspecto organizativo del aula; para ello, si lo considera oportuno podrá nombrar encargados de diferentes tareas.

## **7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES - MADRES.**

### **7.1 Individualmente.**

Los padres, madres o tutores legales, colaborarán con el tutor/a y el resto del profesorado en el proceso educativo de sus hijos/as.

Cuando el padre, madre o tutor/a legal de un alumno/a tenga que transmitir a los maestros/as algún tipo de información, lo canalizarán siempre a través del tutor/a o del maestro/a implicado.

Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales se realizarán en las horas semanales que hay a tal efecto. Siempre que sea posible se solicitará previamente la realización de las mismas. En caso de extrema necesidad podrán tener lugar fuera de este horario, pero nunca en horario lectivo, ni en las aulas en el momento que hay alumnos/as presentes.

### **7.2 Asamblea de padres/madres de grupo.**

La constituyen el conjunto de los padres, madres o tutores legales, de los alumnos que comparten el mismo grupo o aula.

Una vez al trimestre serán convocados por el tutor/a, para tratar temas de interés general. Podrán ser convocados en aquellos otros momentos que se considere preciso.

Cuando desde el grupo de padres-madres surja la necesidad de realizar una reunión para tratar temas educativos de sus hijos/as en el colegio, podrán solicitarlo por escrito; dicha solicitud deberá estar firmada, al menos, por la mayoría simple de los padres - madres. En caso de llegar a realizarse este tipo de reunión, todos los padres madres de la asamblea de grupo serán convocados por escrito, con la antelación suficiente y con el correspondiente orden del día de la reunión.

### **7.3 Asamblea de padres/madres del Colegio.**

La forman el conjunto de padres, madres o tutores legales de los alumnos que estudian en el Centro.

Podrán ser convocados por el Equipo Directivo, cuando sea necesario tratar algún tema educativo o de interés general.

Por demanda de la Asamblea de Padres - Madres se podrán solicitar las reuniones necesarias, siguiendo el proceso señalado en el apartado Asamblea de grupo.

### **7.4 Asociación de padres, madres, o tutores legales de los alumnos (AMPAS).**

Realizarán aquellas actividades para las que han sido constituidas y que vienen recogidas en el Artículo 55 del R.O.C., respecto a su participación en la actividad del Centro.

Colaborarán con el Centro en aquellas actividades en que se les demande y que crean oportuno participar.

## **8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS/AS.**

### **8.1. Derechos de los Maestros/as.**

Todos los maestros/as tendrán **derecho**, además de lo expresado en el R.O.C., a:

- 1.- Libertad de enseñanza, respetando las líneas de actuación marcadas en el P.E.C., el P.C.C. y el R.R.I.
- 2.- Respeto a sus ideas, su acción profesional y a su integridad personal y social, según la normativa vigente.
- 3.- Utilizar las distintas dependencias del Centro y el material que en él se encuentra, respetando las normas fijadas para su utilización.
- 4.- Participar, con su grupo de alumnos/as, en las actividades extraescolares y/o complementarias que hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar.
- 5.- Recibir información de la vida escolar del Centro y de los acuerdos tomados en los distintos Órganos de Gobierno del mismo.
- 6.- Formar parte de los órganos de Gobierno del Centro, mediante los procesos que marquen las normas oportunas para su elección.

### **8.2 Deberes de los maestros/as.**

Además de todo lo expresado en el R.O.C., los maestros/as tendrán el **deber** de:

- 1.- Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.- Atender a padres – madres y a alumnos/as y, en su caso, al ejercicio de la tutoría.
- 3.- Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos/as, de acuerdo con el proyecto curricular del centro, atendiendo a la diversidad de capacidades de los alumnos/as.
- 4.- Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los contenidos escolares de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- 5.- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente del centro de las que forme parte cada maestro/a.
- 6.- Cumplir con las disposiciones legales sobre la enseñanza.
- 7.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, todo ello de acuerdo con la legislación vigente.
- 8.- Conocer y respetar el documento de Compromiso Centro – familias.

## **9. DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS**

**(Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 2/2014, de 12 de junio)**

### **9.1 Principios generales**

1. Todos Los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos/as tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **9.1.1 Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos/as tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **9.1.2 Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos/as tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración Educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

### **9.1.3 Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, criterios y resultados de la evaluación, sean evaluados de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado, en su caso, efectuar reclamaciones, respeto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Por tratarse de alumnos/as menores de edad, este derecho podrá ser ejercitado por sus padres – madres o tutores legales.

### **9.1.4 Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos/as tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectivo, respetando la legislación vigente.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### **9.1.5 Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos/as de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## **10. DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS**

**(Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 2/2014, de 12 de junio)**

### **10.1 Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos/as tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

### **10.2 Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos/as tiene el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Respetar y obedecer a todas las personas implicadas en el proceso educativo, tanto en lo que se refiere a las actividades escolares como extraescolares.

b) Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

d) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

### **10.3 Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

### **10.4 Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. Todos los alumnos/as, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

### **10.5 Deber de ciudadanía.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **11. DERECHOS DE LOS PADRES - MADRES O TUTORES LEGALES.**

**(Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 2/2014, de 12 de junio)**

### **11.1 Implicación y compromiso de las familias.**

A los padres - madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos/as, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Los padres/madres o tutores/as legales firmarán un documento de compromiso con el Centro que refleja los aspectos que a ellos les corresponden dentro de la labor educativa. Una copia de este documento formará parte del expediente del niño/a y otra la recogerán las familias.

### **11.2 Derechos de los padres - madres o tutores legales.**

1. Los padres - madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tiene los derechos reconocidos en el **artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.**

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres - madres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o pupilos/as, a través de los cauces establecidos, (Maestro/a- Tutor/a- Equipo Directivo, siempre en este orden), guardando las normas de cortesía y respeto habituales.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tiene legalmente reconocidos, si fuera elegido para ello.
- d) Recibir información directa respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir con sus hijos/as.

## **12. DEBERES DE LOS PADRES - MADRES O TUTORES LEGALES.**

**(Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 2/2014, de 12 de junio)**

1. Los padres - madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tiene las obligaciones establecidas en el **artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio.**

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres - madres o tutores legales:

- a) Colaborar con el Centro en todo lo que esté relacionado con la educación de sus hijos/as.
- b) Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para que la labor educativa pueda ser eficiente.
- c) Conocer la evolución del proceso educativo de su hijos/as o su pupilos/as, acudiendo al Centro siempre que se les demande, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- d) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a su hijos/as o su pupilos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- e) Informar al Centro de las posibles deficiencias de sus hijos/as y el tratamiento que requiere. Comunicarán igualmente aquellos aspectos relacionados con la salud de sus hijos/as que hayan variado desde su ingreso en el Centro.
- f) Procurar que sus hijos/as asistan a clase con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles necesarios para un desarrollo normal de la actividad discente. En caso de ausencias, deberán justificar las causas al Tutor/a en los impresos que a tal efecto existen, de los cuales se les entregará un modelo a principio de curso.
- g) Respetar el horario establecido para entrevistas con el Tutor/a, maestros/as y Equipo Directivo.
- h) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos/as las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Acoger receptivamente las comunicaciones relacionadas con la formación educativa de sus hijos/as y resto de actividades escolares.

j) Comunicar con antelación, si es posible, las ausencias de sus hijos/as, tanto en jornadas completas como en ocasiones en las que acudirán a recogerlos para ausentarse temporalmente.

### **13. REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

#### **13.1 Referidas al alumnado.**

##### **13.1.1 Puntualidad y retrasos.**

1.- Los alumnos/as deben asistir a clase con puntualidad en las entradas.

Toda falta de puntualidad deberá ser justificada por los padres - madres en los impresos que existen a tal efecto. A poder ser de adjuntará justificante acreditativo.

En caso de llegar tarde al colegio, sin justificante alguno, el alumno/a no podrá entrar en el aula hasta la sesión siguiente de clase.

La impuntualidad o retrasos reiterados serán motivo de apercibimiento al alumno y a las familias por parte del Tutor/a, con el fin de corregir y solucionar dicha situación.

##### **13.1.2 Faltas de asistencia. Su justificación.**

Cuando esté prevista la ausencia, se comunicará al Tutor/a con la debida antelación. Si fuese debido a una enfermedad que curse durante varios días, los padres - madres o tutores/as lo justificarán por escrito, en los impresos que existentes para estos efectos, el día que se incorpore al aula su hijo/a. Si fuera posible se adjuntará justificante acreditativo.

Se considera que una ausencia es justificada por:

- Enfermedad del alumno/a.
- Enfermedad de algún miembro de la familia, hospitalización de padres, hermanos etc.).
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica u hospitalización.
- Causas excepcionales imprevisibles.

El Tutor/a se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase y lo hará llegar a final de mes a la Secretaría del Centro.

Cuando un alumno/a tenga que ausentarse del Centro por cualquier motivo, será siempre recogido por personas autorizadas, no irán a las aulas para no interferir el normal funcionamiento de la clase, pasarán por la secretaría del Centro y rellenarán el justificante que existe para estos efectos.

Será el personal del Centro quien recogerá al alumno/a en su aula y lo entregará a la persona autorizada.

Siempre que un alumno/a se incorpore tarde al aula será acompañado por una persona responsable quien deberá rellenar el correspondiente justificante antes de pasar al aula.

### **13.1.3 Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de absentismo.**

Cuando un alumno/a falte a clase de manera no justificada o justificada incorrectamente se aplicará el siguiente protocolo:

Ante la primera falta injustificada, el Tutor/a se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia y pedir los justificantes pertinentes.

En caso de faltar 4 o más días de manera no justificada o si se considera que el alumno se encuentra en situación de riesgo de absentismo, el Tutor/a lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo que a su vez lo comunicará a los organismos competentes y rellenará la ficha de Control de Alumnado Absentista, que proporciona la Dirección Provincial de Educación.

El Equipo Directivo realizará cuantas gestiones estén a su alcance para comunicar a los padres - madres o tutores legales las repercusiones legales que la conducta absentista pueda tener.

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de León, la ficha de control de absentismo.

### **13.2 Regulación de pruebas, exámenes y trabajos.**

Todo el profesorado que intervenga en un grupo realizará una evaluación inicial de los alumnos/as.

La evaluación tendrá un carácter continuo. Además de la evaluación del trabajo diario en clase, se podrán aplicar aquellas pruebas que cada maestro/a considere oportunas. Éstas servirán para tener prueba escrita de los logros alcanzados por el alumno/a, no siendo el único indicador utilizado en la calificación de los alumnos/as.

Como complemento al trabajo de clase, se podrá solicitar que los alumnos/as realicen otros en casa, bien para desarrollar el comenzado en clase o para completar el que no hayan realizado en su momento en el aula.

La cantidad de tareas podrá ir en aumento en función de la edad de los alumnos/as y se adaptará en todo momento a sus características: tipo de tareas, cantidad de las mismas, grado de exigencia, etc.

### **13.3 Referidos al profesorado.**

#### **13.3.1. Ausencias del profesorado: comunicado.**

Cuando un maestro/a falte al colegio durante un periodo igual o superior a una hora deberá justificar su ausencia del siguiente modo.

Si es una ausencia imprevista (indisposición, circunstancia excepcional propia o de un familiar, etc.) y de la cual no ha podido dar aviso con antelación al Equipo Directivo, se rellenará el documento correspondiente haciendo constar el tiempo faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia. Se adjuntarán aquellos documentos acreditativos que se considere oportuno.

Cuando se conozca con antelación que se va faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia, y una vez incorporado se adjuntarán los justificantes precisos. Se dejará trabajo para los grupos a los que afecte la ausencia.

El Equipo Directivo debe estar informado de todas las ausencias para poder organizar las sustituciones.

Los comunicados escritos, así como los justificantes, se entregarán al Jefe/a de estudios en el menor tiempo posible.

## **14. RECURSOS MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS.**

### **14.1 Introducción.**

El uso que se dará a las instalaciones, dentro del horario lectivo, es el que está regulado en la normativa vigente. Este uso siempre tendrá prioridad sobre cualquier otro que se pudiera dar o solicitar por parte de entidades, ayuntamientos u asociaciones.

Fuera de este horario, las instalaciones, recursos y servicios del colegio, podrán ser destinados a otros usos. En la autorización de esos usos, tiene todas las competencias la Dirección del Centro, pero los responsables serán siempre los organizadores, personas o entidades, que han solicitado la realización de cualquier actividad, fuera del horario escolar.

### **14.2 Solicitud de las instalaciones, recursos y servicios por parte del ayuntamiento.**

El Ayuntamiento tramitará la solicitud por escrito, detallando horarios, las causas que motivan la solicitud, las instalaciones, recursos y servicios de los que precisa.

La dirección contestará por norma afirmativamente si se cumplen los siguientes requisitos:

- Si existe una persona responsable de la actividad a realizar.
- Si los espacios están disponibles.
- Si no se interrumpe la programación del centro.

- Si existe el compromiso del Ayuntamiento de devolver las instalaciones y el material en el mismo estado en el que se encontraba a la hora de la cesión, o en su caso a reponer o reparar lo dañado o estropeado.

#### **14.3. Solicitud de las instalaciones, recursos y servicios por parte de otras entidades y asociaciones, incluida la Asociación de Madres y Padres del centro.**

El procedimiento será el siguiente:

1.- Solicitud por escrito de la entidad o de la asociación a la Dirección del centro, solicitando las instalaciones, recursos o servicios de los que se quiere hacer uso, detallando los horarios y las causas que motivan la solicitud.

2.- La dirección contestará, por norma general afirmativamente, si se cumplen los siguientes requisitos:

1.- Si existe una persona responsable de la actividad.

2.- Si los espacios están disponibles.

3.- Si no se interrumpe la programación del centro.

4.- Si existe el compromiso manifiesto de devolver las instalaciones y el material en el mismo estado en el que se encontraba en el momento de la cesión, o en su caso si hay un compromiso de reponer o reparar lo dañado o deteriorado.

#### **14.4. Organización de las instalaciones, recursos y servicios del Centro.**

La organización de las instalaciones, espacios, recursos y servicios del colegio, corresponde al Equipo Directivo, que lo hará al inicio de cada curso escolar atendiendo a los siguientes criterios:

- Después de escuchar al Claustro de Profesores y en su caso, aplicando los acuerdos tomados en el mismo.
- De acuerdo al número de tutorías y al número de alumnos en cada una de ellas.
- De acuerdo a criterios pedagógicos.
- Buscando atender a las necesidades de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **15. MEDIDAS DE SALUD E HIGIENE.**

- Está totalmente prohibido fumar en el recinto escolar. Esta prohibición se hace extensiva al uso de cigarrillos electrónicos.

Todos los miembros de la comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto.

En caso de padecer alguna enfermedad contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: pediculosis – piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio al resto de miembros de la Comunidad Educativa.

## **16. RESPETO A LOS BIENES, MEDIOS, INSTALACIONES Y MOBILIARIO.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cuidar y respetar las instalaciones y la dotación material del colegio, haciendo buen uso de él.

En caso de producirse deterioros debidos al mal uso de los mismos se aplicarán las sanciones recogidas en el RRI.

**Dotación RED XXI:** Cada alumno es responsable de su minipc, debiendo darle un trato adecuado y un uso educativo.

- Se respetarán las normas básicas de seguridad.
- No colocar pesos sobre los minipc y protegerlos de golpes y caídas.
- Colocar siempre el minipc en superficies planas y estables.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector.

## **17. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS DE SALUD**

El centro debe establecer una coordinación con los servicios sociales locales en todos aquellos casos en los que se requiere la intervención de los mismos como viene siendo habitual desde hace tiempo.

La información que se intercambia y las intervenciones más comunes están relacionadas con la atención y el seguimiento de las minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante: situación socio-familiar y programas de refuerzo educativo o de aprendizaje.

La colaboración que se establece con los Centros de Salud se da en el ámbito preventivo con intervenciones puntuales relacionadas con la salud escolar (campañas de prevención, etc.)

## **18. INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

El centro cuenta en la actualidad con profesionales del Servicio de Orientación pertenecientes a la Consejería de Educación que tienen asignada una jornada semanal de atención al alumnado y las familias con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales.

También se determinan actuaciones con familias que presentan problemáticas específicas de tipo social o familiar. Esta actividad la lleva a cabo La Educadora del Servicio de Orientación.

## **19. MEDIDAS DE IGUALDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA - COEDUCACIÓN**

El compromiso de la tarea formativa de desarrollar en el alumnado su capacidad para adquirir habilidades en la resolución pacífica de los conflictos, nos lleva necesariamente a plantearnos el respeto a la igualdad de sexos.

La educación para la igualdad entre hombres y mujeres debe ocupar un lugar preeminente en la educación en valores que pretendemos, pues hoy es más urgente que nunca inculcar la necesidad del rechazo a las desigualdades y discriminaciones derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.

La educación escolar debe contribuir a que los alumnos/as sean capaces de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación por el género, de analizar sus causas y de actuar ellos mismos a su vez de acuerdo con estos valores igualitarios.

La escuela debe ofrecer alternativas al sexismo existente en la sociedad, debe ser una escuela justa y, por lo tanto, coeducativa. Debe aplicar la perspectiva de género en las acciones diarias del centro.

En el proyecto educativo constan una serie de medidas encaminadas a fomentar la igualdad de oportunidades de ambos sexos.

### **19. 1 Acciones en la comunidad escolar:**

Tratamiento del lenguaje: uso de un lenguaje no sexista, en el que se contemple y se visualice el género femenino. Los escritos y documentos dirigidos desde el centro así como desde el AMPA tendrán en cuenta este aspecto en la redacción de comunicados y documentos para transmitir la información.

Sensibilizar y concienciar a las alumnas en el interés por el conocimiento científico-tecnológico con el fin de ampliar los campos posibles de elección en sus expectativas profesionales.

Realización de actividades de formación (charlas, talleres, etc.) sobre coeducación.

### **19. 2 Acciones en el centro:**

Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre el alumnado de ambos sexos.

Igualdad de trato entre el alumnado en todos los aspectos educativos (curriculares, organizativos, metodológicos, actitudinales, etc.)

Criterios de selección de textos y materiales curriculares que contemplen un tratamiento equilibrado de género que no sea sexista (lenguaje, roles, imágenes, currículo oculto, etc.).

Tratar de erradicar los comportamientos y actitudes relacionales entre el alumnado que no sean igualitarios. Romper desde el aula los estereotipos sexistas.

Encauzar el rol de protagonismo que ostentan los varones hacia situaciones de liderazgo compartido y relaciones afectivas con sus compañeras.

Enfrentar el tema de la violencia hacia las mujeres. Debemos abordar este tema como un compromiso social y educativo. La escuela no puede mirar hacia otro lado y reforzar las ideas que sustentan la violencia contra las mujeres. La violencia de género no es un problema que afecta al ámbito privado sino que es una expresión extrema y brutal de una desigualdad subyacente en nuestra sociedad, sustentada en una violencia cultural y estructural que debe ser combatida en varios ámbitos simultáneamente: judicial, policial, sanitario, medios de comunicación, publicidad, pero sobre todo en el ámbito de la educación.

Impulsar actividades sobre coeducación (8 de marzo) y sobre violencia de género (25 de noviembre) dirigidas al alumnado: talleres, charlas, etc.

Colaborar con otras instituciones y organismos (Instituto de la Mujer, MPDL, Consejería de Educación, etc.) para ofrecer recursos y actividades sobre coeducación.

## **20. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La Comisión de Convivencia, en el seno del Consejo Escolar, asume de forma específica los problemas relacionados con la convivencia en el centro.

La legislación vigente pone el acento en el carácter dinamizador de dicha comisión en relación con la propuesta de medidas de índole preventivo de la violencia, así como de mejora de la convivencia. Por otro lado esta comisión deberá también afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera. En este sentido, ayudará y asesorará a la Dirección del centro en la imposición de medidas de carácter disciplinario que sean requeridas para la resolución de conflictos graves que correspondan al alumnado

Esta comisión de Convivencia está constituida por el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios, dos miembros del profesorado y dos del sector padres/madres.

## **21. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO**

Una situación de conflicto no debe entenderse como una interpretación de una pelea, hostilidad o rivalidad en las relaciones personales entre los alumnos/as, sino que también se incluyen las interrupciones y/o conductas indebidas en el aula y en el centro. En este sentido se pueden citar

comportamientos como: retar la autoridad del profesorado (**reconocida por el Decreto 23/2014** de 12 de junio), levantarse del sitio sin permiso, no traer materiales a clase, no querer realizar las tareas, molestar a los compañeros/as, tirar tizas, gomas, etc., un sinnúmero de actos menores que provocan tensiones y dificultad para proseguir la marcha de la clase.

## **22. PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

1. Los conflictos generados por el alumnado en la vida diaria del aula y del centro serán asumidos y afrontados en primera instancia por el profesorado presente en el momento en que se produce el conflicto. Posteriormente, el tutor/a valorará los hechos o incidencias y tomará las decisiones que le correspondan.
2. En caso de estar involucrados otros docentes o personal del centro podrá requerir su colaboración para contrastar la información y determinar lo ocurrido.
3. Si el conflicto surge en el comedor o transporte será el equipo directivo quien asuma la resolución del mismo, junto con el personal implicado si lo hubiera. En cualquier caso es conveniente que exista un flujo de comunicación entre tutores/as, profesorado, equipo directivo y personal laboral sobre todas aquellas incidencias que sean significativas.
4. En ese intercambio de información entre los profesionales del centro y con el fin de disponer de todos los datos concernientes al alumnado, se realizarán intercambios de doble dirección utilizando los protocolos de los que el centro dispone (partes de incidencias, registros de comportamiento, de absentismo, etc.) donde se recojan las incidencias que, bien por su naturaleza, bien por su carácter repetitivo, conviene dejar constancia.
5. Cuando el tutor/a perciba o conozca que existe la posibilidad de que se produzcan situaciones de abuso o maltrato entre iguales lo comunicará al equipo directivo con el fin de establecer mecanismos que permitan averiguar el alcance de los hechos y poder establecer conjuntamente las actuaciones a seguir.
6. En el caso de que los hechos ocurridos así lo requieran por su gravedad, la Dirección del centro podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
7. El servicio de orientación del centro dispone de un orientador y una educadora social. Se puede solicitar su colaboración en aquellos casos que creamos pueda ser de ayuda bien en cuanto a un enfoque correcto de un conflicto, bien cuando se detecten problemas de índole familiar que puedan estar afectando y/o perjudicando al alumno/a.

## **23. SITUACIÓN DE ACOSO O MALTRATO ENTRE IGUALES**

Los casos de acoso o abuso entre iguales deben tener un proceso específico de intervención que se aplique cuando se detecte por algún miembro de la comunidad educativa una posible situación de maltrato.

En este caso se comunicará al equipo directivo y se determinarán los mecanismos de actuación para esclarecer y precisar la índole y el alcance de los hechos.

En el momento actual existe mucha sensibilización y cierta alarma social al respecto de este tema, por lo que es conveniente no confundir los conflictos o ciertas manifestaciones agresivas propias de las relaciones interpersonales con una verdadera situación de acoso escolar que no suele ser una práctica habitual en la vida diaria de nuestro centro.

En el caso de que existan indicios razonables de que se esté produciendo una situación de maltrato se seguirán los siguientes pasos:

1. Recogida de datos.
2. Comunicación al equipo directivo y tutores/as implicados.
3. Inicio de un proceso de esclarecimiento los hechos. En este proceso se incluirán las siguientes acciones:
  - Entrevistas con los distintos alumnos/as implicados.
  - Comunicación a las familias.
4. Búsqueda de medidas y/o sanciones para reparar el daño ocasionado.

#### **24. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA. PLAN DE EVACUACIÓN.**

Si algún miembro de la Comunidad Educativa sufriese un percance que hiciese necesario su cuidado por personal sanitario, se actuará siguiendo el siguiente protocolo:

- Si es un alumno: en todos los casos, se avisará inmediatamente a la familia para informarles de los hechos y que se hagan cargo del niño/a. Si no fuera posible ponerse en contacto con ningún familiar, el profesorado del Centro se pondrá en contacto directamente con los servicios sanitarios.
- Si la gravedad del percance lo hiciese necesario, se avisará inmediatamente al **Servicio de Emergencia 112.**

Cualquier emergencia se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo inmediatamente por si fuera necesario realizar alguna actuación asistencial u organizativa.

En caso de producirse algún hecho que afectase a la seguridad del colegio en su conjunto, o se hiciese preciso su desalojo, se adoptarán las medidas previstas en el Plan de Evacuación.

Para asegurar el conocimiento del mismo por todos los miembros de la Comunidad Educativa y para comprobar su adecuación, anualmente se realizará un simulacro de evacuación, que supervisará el Director/a del Centro, el cual emitirá un informe del mismo a los responsables que corresponda.

**25. RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA recogidas en el reglamento de régimen interior y en el plan de convivencia del centro, para su difusión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.**

La Comunidad Educativa del “C.E.I.P. Teodoro Martínez Gadañón” es cada día más numerosa y diversa y para su buen funcionamiento se hace necesaria la existencia de unas determinadas normas de convivencia. Todos debemos aceptarlas y cumplirlas para que el Centro sea un lugar armónico, donde todas las personas implicadas en la educación de los alumnos/as nos sintamos a gusto.

Cualquier propuesta o sugerencia que pueda mejorar el buen funcionamiento del Centro será bien aceptada y estudiada por los órganos competentes para su posible aplicación.

- Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los alumnos/as, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- Todos los alumnos/as tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.
- Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- Todos los miembros de la comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto.
- En caso de padecer alguna enfermedad contagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: pediculosis – piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio al resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cuidar y respetar las instalaciones y la dotación material del colegio, haciendo buen uso de él.

### **25.1. Normas de convivencia relativas a los padres, madres o tutores legales de los alumnos.**

- Los alumnos/as deben asistir a clase con puntualidad en las entradas.
- Toda falta de puntualidad deberá ser justificada por los padres en los impresos que existen a tal efecto. A poder ser se adjuntará justificante acreditativo
- En caso de falta de puntualidad sin justificación por alguna persona responsable del alumno/a, éste no podrá pasar al aula hasta la siguiente sesión de clase.
- Las ausencias se comunicarán al tutor/a con la debida antelación si éstas están previstas.
- En caso de enfermedad, causa imprevista o excepcional se justificará al tutor/a por escrito el día de la incorporación del alumno/a al aula.
- En caso de tener que ausentarse un alumno/a del Centro por cualquier motivo, deberá ser recogido por una persona autorizada y responsable que pasará por Secretaría para rellenar el correspondiente justificante.
  - Será el personal del centro quien recogerá al alumno/a del aula y lo entregará a la persona autorizada.
  - Si volviera a la escuela después de ausentarse, igualmente se tendrá que pasar por Conserjería.
- Los padres - madres no deben pasar a las aulas para acompañar a sus hijos/as, con el fin de no entorpecer el normal funcionamiento de la actividad académica.
  - Cualquier consulta, aclaración o comentario que se quiera hacer al tutor/a o a cualquier profesor/a, es conveniente hacerlo utilizando la agenda escolar o un escrito.
  - Si se trata de un asunto urgente pueden pasar por secretaria donde serán debidamente atendidos.
- Los maestros/as tienen una hora semanal de atención a los padres - madres. Para poder hablar con ellos, es conveniente solicitar entrevista con antelación para evitar la coincidencia de más de un padre, madre, lo que comportaría incómodas esperas.
- La participación de los alumnos/as en las diversas actividades y servicios que ofrece el Centro, conlleva la aceptación por parte de los padres de las normas que rijan su funcionamiento:
  - Programa Madrugadores.
  - Transporte escolar.
  - Comedor Escolar.
  - Actividades extraescolares de la tarde.
  - Salidas didácticas.

- Ante cualquier problema que pueda surgir en la vida escolar de sus hijos/as es importante la comunicación con el tutor/a.
- No está permitido traer al colegio ningún tipo de aparato electrónico: teléfono móvil, aparatos de música, video consolas, etc.

### **Actividades extraescolares. (Horario de tarde)**

- Con el fin de poder llevar un control de asistencia, los padres, madres deben justificar a los monitores de cada actividad las ausencias de su hijo/a, al igual que si en un momento determinado causan baja.
- Según resolución del Consejo Escolar, la no asistencia a una actividad durante 5 sesiones consecutivas, sin la debida justificación de los padres, madres, será motivo para que el alumno/a sea dado de baja de dicha actividad, pasando a ocupar su plaza otro alumno interesado en la misma.
- Para poder participar en la actividad de biblioteca se debe estar previamente apuntado, al igual que en cualquier otra actividad. Pueden formalizar la inscripción en la secretaría del centro.

### **25.2. Normas de convivencia relativas a los alumnos/as.**

- Asistir a clase con puntualidad en las entradas.
- Entrar al Colegio por la puerta que cada curso tiene asignada.
- Desplazarse por el interior del colegio con normalidad, sin correr por los pasillos y escaleras, sin empujar a los demás compañeros, sin gritar, etc.
  - En el colegio debe existir un ambiente armónico y de trabajo por lo que no pueden producirse peleas ni insultos de ningún tipo. Cualquier problema se deberá comunicar a los maestros/as para su solución.
- El alumnado debe ser correcto y educado en el trato con todos los miembros de Comunidad Educativa: maestros/as, conserje, padres, madres, monitores/as, etc., en todas las actividades, tanto lectivas como complementarias o extraescolares.
- Los alumnos/as deben traer al colegio todo el material necesario para poder trabajar en cada una de las asignaturas, habiendo hecho las tareas encargadas por los maestros/as.
- Ir al servicio sólo en caso de necesidad, evitando hacerlo en horas de clase.
- En los cambios de clase permanecer correctamente dentro del aula preparando el material necesario para la clase siguiente.

- Mantener las instalaciones limpias no tirando papeles, ni ningún tipo de desperdicio al suelo.
- Mantener los lavabos en perfectas condiciones higiénicas y de limpieza.
- En las horas de recreo no se puede subir a las aulas sin consultarlo antes con los maestros/as que vigilen el patio.
  - Cuidar y respetar las instalaciones, material propio y ajeno y el mobiliario escolar, no deteriorarlos con pintadas, rayones etc., así como el material escolar propio o ajeno.
  - El comportamiento en el aula debe ser correcto, evitando actos que perturben el normal funcionamiento académico como:
    - Hablar y levantarse sin motivo justificado.
    - Arrastrar mesas o sillas.
    - Gritar.
    - Dar golpes a puertas o mobiliario.
    - Tirar objetos a los compañeros-as, o al exterior a través de las ventanas.
    - Comer golosinas o masticar chicle.
    - Pasarse notas escritas durante la clase.
  - Los alumnos/as deben estar atentos en clase a las explicaciones de los maestros/as, preguntando cualquier cosa que no entiendan.
  - Los alumnos/as deben entregar cualquier nota escrita o comunicación que vaya dirigida a sus padres.
  - Bajo ningún concepto se puede salir del recinto escolar sin permiso expreso de los maestros/as o de la persona responsable de la actividad que se esté llevando a cabo en cada momento. .

### **25.2.1. Normas para los usuarios del comedor escolar.**

- Respetar a los compañeros/as tanto en el comedor como en horario posterior de patio: no pelearse, insultarse, molestar, ...El respeto a los demás debe ser la prioridad en todo momento.
- Respetar a todo el personal del comedor. En el ejercicio de sus funciones forman parte de la Comunidad Educativa y deben ser tratados con el respeto debido.
- Sentarse a comer en el sitio indicado por el personal de comedor.
- Cumplir con las normas de higiene:
  - Lavarse las manos antes de comer.
  - Comer con educación:
  - No manosear la comida ni los útiles que se utilicen para comer.
  - Estar bien sentados en la mesa.

- Utilizar adecuadamente los utensilios para comer. Los alumnos más pequeños serán ayudados por los monitores en estos menesteres.
- No gritar.
- No levantarse de la mesa sin motivo justificado.
- No tirar comida al suelo ni encima de las mesas.
- No tirar restos de comida a los compañeros/as. (Migas de pan, agua, etc.).
- Los alumnos/as mayores deberán ayudar a servir la comida.
- Al acabar de comer la mesa debe quedar recogida y en el suelo no deben quedar restos de comida.
- Respetar las instalaciones y material.
- Cumplir con los plazos de pago de este servicio.

### **25.2.2. Normas para los usuarios del transporte escolar**

- Respetar los horarios de servicio del autocar.
- Respetar y hacer caso al personal encargado de controlar dicho servicio, que en ejercicio de sus funciones, forman parte de la Comunidad Escolar.
- Subir y bajar del autocar con orden y sin correr ni empujarse.
- Sentarse correctamente en los asientos sin levantarse.
- Sentarse en el lugar indicado por el personal encargado del servicio.
- No gritar, no insultarse, no pegarse, no tirarse cosas, no molestar a los demás.
- Respetar el vehículo:
  - No hacer pintadas de ningún tipo.
  - No comer en el autocar.
  - No estropear el material del vehículo: tapicería, asientos, reposacabezas, mecanismo de movimiento de los asientos.

### **25.2.3. Normas para los usuarios del servicio de Madrugadores:**

Serán de obligado cumplimiento todas las normas generales del Centro.

Los alumnos/as deben entrar de forma correcta y con puntualidad.

Los monitores/as del mismo son los máximos responsables del grupo de alumnos/a que utilizan el servicio.

El alumnado está obligado a participar en las actividades que los/as monitores/as propongan.

#### **25.2.4. Normas para los participantes en las actividades extraescolares de las tardes.**

Los alumnos deben asistir puntualmente a las actividades.

Deben entrar y salir correctamente de las mismas.

Los/as monitores/as son los responsables del grupo de alumnos/as que participa en cada actividad.

Por esta razón, les deben el máximo respeto.

#### **25.2.5. Normas para los participantes en las salidas didácticas que el Centro propone.**

Las salidas didácticas son una actividad más dentro del currículum y por lo tanto las normas de disciplina y convivencia aplicables son las generales de la actividad didáctica dentro del recinto escolar.

## 26. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

| CONDUCTAS CONTRARIAS  | CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES   |
|---|--|
| 1.- Amonestación oral o escrita.  | 1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.                           |
| 2.- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.  | 2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.   |
| 3.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. | 3.- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.  |
| 4.- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.  | 4.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho. |
| 5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.  | 5.- Cambio de centro.  |
| 6.- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.   |  |
| 7.- Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.  |  |

## ACTUACIONES Y COMPETENCIAS

**A) Actuaciones inmediatas:** aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

| MEDIDAS CORRECTORAS   | COMPETENCIA DE APLICACIÓN   |
|---|---|
| <p><b>1.- Actuaciones inmediatas:</b></p> <p>a) Amonestación pública o privada, oral o escrita.</p> <p>b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>c) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p> <p>d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p> <p>e) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</p> <p>f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <p>g) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.</p> <p>i) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>j) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho supondrá que otro profesor o miembro del Equipo Directivo, se encargue de su atención en otra dependencia del centro.</p> <p>k) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</p> | <p>Todo el profesorado.</p> <p>Todo el profesorado.</p> <p>Todo el profesorado.</p> <p>Todo el profesorado.</p> <p>Director o persona en quien delegue.</p> |
| <p><b>2.- Comunicación de las actuaciones:</b></p> <p>a) Inmediatas, al tutor del alumno</p>  | <p>El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas.</p>  |

|   |   |
|---|---|
| b) Al jefe de estudios si se considera que necesitase calificación posterior.   | El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas. |
| 3.- Valorar la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno y ponerlo en conocimiento de la dirección del Centro. | El tutor.   |

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

| CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA  | CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA              |
|--|---|
| 1.- Audiencia al alumno y al padre/madre o tutores legales en caso de menores de edad. (El director)   | 1.- Incoación del expediente sancionador. (El director del centro). |
| 2.- Comunicación formal de la adopción de las medidas. (El director)   | 2.- Apertura del procedimiento sancionador.                         |
| 3.- Posibilidad de acogerse a mediación o a un proceso de acuerdo reeducativo.   | 3.- Instrucción del expediente.                                     |
| 4.- Si hay acuerdo:<br>- Se archiva el caso.   | 4.- Adopción de medidas cautelares.                                 |
| 5.- Si no hay acuerdo:<br>- Se adoptan las medidas Correctoras:<br>- Amonestación escrita.<br>- Modificación de horario Lectivo.<br>- Realización de tareas.<br>- Suspensión de actividades Extraescolares.<br>- Cambio de grupo.<br>- Suspensión de asistencia. | 5.- Sanciones (según el artículo 49), impuestas por el instructor.  |

## Incoación del expediente sancionador: Procedimiento y plazos.

No se puede sancionar al alumno/a , por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se tramita el expediente sancionador.

| PROCEDIMIENTO   | PLAZOS   |
|---|--|
| <p><b>Apertura.</b><br/>Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director o a propuesta de otro miembro de la comunidad Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mod. 1.- Iniciación expediente sancionador. Art.50.2.</li> <li>- Mod. 2.- Nombramiento de Instructor y/o secretario. Art.50.3c.</li> <li>- Mod. 3.- Nombramiento y/o recusación del instructor por padres, tutores legales o alumno. Art 50.3.d.</li> <li>- Mod. 4.- Notificación a la persona que haya propuesto su incoación. Art.50.4.</li> <li>- Mod. 5.- Notificación al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4.</li> <li>- Mod. 6.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</li> <li>- Mod. 7.- Actuaciones del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos con otras personas.</li> </ul> | <p>2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</p>  |
| <p><b>Medidas cautelares (Art 51)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mod. 8.- Propuesta que realiza el instructor al Director/a del centro. Art. 51.1.</li> <li>- Mod. 9.- Propuesta por el Director/a y notificación al alumno, padres o tutores legales. Art 51.1. y 51.3.</li> <li>- Cambio de grupo.</li> <li>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases o actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia al centro.</li> </ul>   | <p>Duración máxima de 5 días lectivos o descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.</p>  |
| <p><b>Pliego de cargos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mod. 10.- Pliego de cargos que propone el instructor. Art. 52.1.</li> <li>- Mod. 10.- Comunicación, por el instructor, al alumno, padres o tutores legales para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la “práctica de pruebas”. Art. 52.2.</li> </ul>   | <p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de 3 días lectivos desde el nombramiento.</p> <p>2 días lectivos para alegar y el Instructor dispone de 2 días lectivos para realizar la “práctica de pruebas”-</p> |
| <p><b>Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mod. 11.- Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al, alumno, padres o tutores legales. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4.)</li> </ul>  | <p>2 días lectivos para redactar.</p>  |
| <p><b>Resolución y vista del expediente sancionador.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mos. 12.- Elevación del expediente al Director/a del centro para su resolución. (Art. 52.5).</li> </ul>   | <p>2 días lectivos.</p>  |
| <p><b>Resolución del expediente por el Director/a.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mod. 13.- Resolución del expediente por el Director/a comunicar al</li> </ul>   | <p>2 días lectivos.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>alumno, padres o tutores legales. (Art. 53.1).</p> <p>- Mod. 16.- Éstos podrán solicitar, por escrito ante el Director/a del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador. (Art. 53.4).</p> <p>- Mod. 17.- El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos.</p> |  |
| <p>Comunicación al proponente del expediente y al Inspector del centro.</p> <p>- Mod. 14 y 15.- Comunicación al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4).</p>   |  |
| <p>Interposición de recurso de alzada</p> <p>Interposición por los padres y/o tutores legales de Recurso de alzada.</p>   | <p>1 mes desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27/11/1992).</p> |

El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director/a de acogerse a medidas de mediación. Art. 42, o de acuerdos reeducativos. Art. 45.

Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos), no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el Artículo 32.2 de este Decreto (Art. 41.c).

Se incluye u8n Modelo 18 con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las “actuaciones inmediatas”.

**El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior deben contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.**

## **27. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

### **27.1. Mecanismos de difusión.**

- Se realizarán reuniones informativas para dar a conocer el Plan de Convivencia y el R.R.I. a toda la Comunidad Educativa.
- Se informará a las familias en las entrevistas individuales.
- Se trabajará sistemáticamente en las tutorías dentro del P.A.T.

### **27.2. Seguimiento.**

Se recogerán las incidencias en la aplicación informática que tiene abierta la Administración, haciendo constar las incidencias producidas en cada período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Se realizará un informe cada final de curso que se presentará al Consejo Escolar y se adjuntará a la memoria anual.

### **27.3. Evaluación.**

El Equipo Directivo incluirá en la Memoria Anual, al finalizar el curso los siguientes apartados:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Modificaciones introducidas.
- Actividades realizadas, para conseguir los objetivos.
- Participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Formación recibida si fuera el caso.
- Recursos utilizados.
- Asesoramiento recibido por técnicos o por la administración.
- Valoración de los resultados.
- Propuestas de mejora.

Este Plan de Convivencia podrá ser modificado cuando se produzca alguna variación en la legislación vigente o cuando sea preciso incluir alguna circunstancia novedosa en la vida social en general, o del Centro en particular.

**ESTE PLAN DE CONVIVENCIA HA SIDO EVALUADO POR EL CONSEJO ESCOLAR  
EN LA SESIÓN DEL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2015.**

**San Andrés del Rabanedo a 23 de febrero de 2015.**

**LA DIRECTORA.**

**Fdo. Amelia Montero Mantecón.**

**ESTE PLAN DE CONVIVENCIA HA SIDO PRESENTADO AL CLAUSTRO DE PROFESORES EN LA SESIÓN DEL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2015.**

**San Andrés del Rabanedo a 25 de febrero de 2015.**

**LA DIRECTORA.**

**Fdo. Amelia Montero Mantecón.**