

CURSO 2022/2023

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CEIP FRANCISCO DE LUIS

COMUNIDAD DE MADRID

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I. OBJETIVOS	6
CAPÍTULO II. BASE NORMATIVA	7
1. Base normativa	7
CAPÍTULO III. ÁMBITO DEL DOCUMENTO	8
CAPÍTULO IV. DIFUSIÓN, ACEPTACIÓN, MODIFICACIÓN	9
CAPÍTULO V. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO	10
1. Principios generales de organización.	10
2. Órganos colegiados de gobierno	11
2.1 Consejo Escolar	11
2.1.1 Composición del Consejo Escolar.	11
2.1.2 Competencias del Consejo Escolar	12
2.1.3 Comisiones del Consejo Escolar	14
2.1.4 Régimen y funcionamiento del Consejo Escolar	16
2.2 Claustro de Profesores	17
2.2.1 Composición.	17
2.2.2 Competencias del Claustro de Profesores	17
2.2.3 Carácter y composición del Claustro de Profesores	18
2.2.4 Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.	18
2.3 El Equipo directivo	18
2.3.1 Composición y funcionamiento	18
2.3.2 Funciones del equipo directivo.	20
2.3.3 Competencias del director	21
2.3.4 Competencias del Jefe de Estudios	22
2.3.5 Competencias del Secretario	24
3. Órganos de coordinación docente	25
3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)	25
3.1.1 Composición de la CCP	25
3.1.2 Competencias	25
3.1.3 Funcionamiento de la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica)	26
3.2 Equipos de profesores	26
3.2.1 Composición de los equipos	26
3.2.2 Coordinación de los equipos	26
3.2.3 Competencias	27
3.2.4 Funcionamiento	27
3.3. Equipo de Atención a la Diversidad	29
3.3.1. Composición.	29
3.3.2 Líneas de actuación.	29
4. Profesorado	29
4.1 Funciones del Profesorado	29
4.2 Criterios de adscripción a las tutorías	30
4.3 Organización de apoyos y refuerzos	30
CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL CENTRO	31

1. Periodo lectivo	31
2. Horario lectivo	31
2.1 Horario de obligada permanencia del profesorado	32
3. Normativa general del centro.	33
3.1 Principios que deberán regir en las relaciones con los que nos rodean	33
3.2 Normas básicas de funcionamiento	34
3.2.1 Normas básicas propias de los alumnos.	34
3.2.2 Normas básicas referidas a padres o tutores legales	35
3.3 Normas específicas	36
3.3.1 Normas referentes a las entradas	36
3.3.2 Normas referentes a las salidas	37
3.3.3 Normas referentes al comportamiento de los alumnos	38
3.3.4 Normas referidas al material	41
3.3.5 Normas referidas a la alimentación en el horario lectivo.	42
3.3.6 Otras normas importantes	42
CAPÍTULO VII. SOBRE EL USO DE LOS ESPACIOS	43
1. Normas generales de uso de los espacios	43
1.1 Clasificación de los espacios	43
1.1.1 Patios de recreo	43
1.1.2 Biblioteca	44
1.1.3 Gimnasio	44
1.1.4 Aula de Ordenadores	44
1.1.5 Aula de Música	44
1.1.6 Aulas de clase	45
1.1.7 Aseos	45
1.1.8 Comedor y Cocina	46
CAPÍTULO VIII. SOBRE LAS RELACIONES CON LAS FAMILIAS	47
1. Comunicaciones ordinarias familia-colegio	47
CAPÍTULO IX. SOBRE OTRAS ACTIVIDADES O SERVICIOS DESARROLLADOS O PRESTADOS EN EL CENTRO	48
1. Actividades complementarias	48
2. Actividades extraescolares	49
3. Servicio de comedor	49
3.1. Bases Legales	49
3.2 Normas de uso del servicio de comedor	49
3.2.1 Inscripción	49
3.2.2 Pago del servicio	50
3.2.3 Impago de los recibos de Comedor	50
3.3 Funcionamiento del servicio de comedor	51
3.3.1 Apertura y extensión del servicio de comedor	51
3.3.2 Normas de uso del servicio de comedor	51
3.3.3 Procedimiento cuando se incumplen las normas del comedor	53
CAPÍTULO X REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	54

1. Marco legislativo	54
2. Bases en la que se asienta la convivencia	54
3. Procesos a seguir para la interiorización de las normas.	55
4. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.	55
5. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.	59
6. Criterios para la graduación de las medidas correctoras	59
7. Asunción de responsabilidad y reparación de daños.	60
8. Tipificación de faltas, medidas correctora y procedimientos	61
9. Procedimiento disciplinario	64
10. Otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.	65
11. Reclamaciones	66
12. Plazos de prescripción	66

“No está hecho el hombre para la ley, si no la ley para el hombre.”

PREÁMBULO

En cualquier ámbito de la vida en el que una serie de personas coinciden, voluntaria o involuntariamente, decidida o casualmente, para la realización en común de alguna tarea concreta y, más aún, si ésta, en mayor o menor medida, afecta al crecimiento personal de todos cuantos, incluso por distintas razones o hasta expectativas contrapuestas, la protagonizan, extendiéndose, además, sus efectos más allá de los propios “coincidentes”, y un centro escolar es uno de esos privilegiados ámbitos, la definición clara de las normas que rijan en ese particular ámbito, facilita enormemente el desarrollo de la actividad encomendada y permite, a todos y cada uno de los participantes, acomodar el paso con quienes se comparte la tarea, participar de la misma desde la seguridad que da el conocimiento de los límites a los que ajustarse y abordar con éxito situaciones novedosas y/o conflictivas.

Nace, pues, este documento, no como un listado de normas con las que ahogar o encorsetar la vida del centro, sino, al contrario, como una guía que permita, a cada integrante de la Comunidad Escolar, según su posición (alumno, profesor, padre, etcétera) participar responsablemente, esto es, equilibrando su derechos con sus deberes, en la específica tarea que le es propia a un centro educativo.

Pero, además, con este documento se pretende dar, en cualquier caso, respuesta a lo establecido en la ley educativa actualmente en vigor, la *Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/2020)*. Concretamente en su Capítulo I, titulado *Principios y fines de la Educación*, en cuyos apartados “c, k y l” se señalan, entre otros, los siguientes fines:

“c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

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

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar el fomento la igualdad efectiva entre hombres y mujeres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.”

En este mismo sentido, al referirse a los objetivos de la Educación Primaria, la mencionada Ley en su artículo 17 resalta, en sus apartados “a, c, d y m”, que:

“La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

“a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.”

Igualmente en el Título V, Capítulo II, artículo 124, referido a “*Normas de organización, funcionamiento y convivencia*”, de la citada ley Orgánica, se disponen las actuaciones a realizar en los centros referentes al ámbito que nos ocupa.

Con respecto a la elaboración de las normas de organización y funcionamiento, en el mencionado artículo 124, en su apartado 4 se dice:

“ Las Administraciones educativas facilitarán que los centro, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.”

Surge pues, este prescriptivo documento, en el marco de la autonomía del centro, como respuesta a la necesidad de regular adecuadamente su funcionamiento tanto en forma como en fondo.

CAPÍTULO I. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden lograr con este documento, son los siguientes:

a) Posibilitar que todo el proceso educativo, tanto en su vertiente instructiva como en el plano de las relaciones interpersonales, se lleve a efecto en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos.

b) Facilitar un marco suficientemente estable y, sin duda, flexible, en el que los distintos sectores de la Comunidad Educativa, siempre dentro de lo que le es propio a un centro educativo, se muevan fluida y cómodamente.

c) Suministrar unos principios normativos, ajustados siempre a la realidad escolar que, por un lado, ayuden a alumnos, padres, profesores, personal de administración y servicios o quienes quiera establezcan, en determinados periodos de tiempo, relación con el colegio, a la resolución de los posibles conflictos que de cualquier índole pudieran surgir y, por otro lado y sobre todo, que tales principios eviten que los conflictos surjan.

CAPÍTULO II. BASE NORMATIVA

1. Base normativa

Las normas y organización aquí recogidas tienen su fundamento legal, principalmente, en las siguientes normas:

- A. *Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/20).*
- B. *Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, (BOE 20 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.*
- C. *Orden de 29 de junio de 1994, (BOE 6 de julio) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.*
- D. *Real Decreto 32/2019 de 9 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. 15 de Abril), modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno (BOCM 31 de julio)*
- E. *Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor (B.O.C.M. 25 de Abril).*

CAPÍTULO III. ÁMBITO DEL DOCUMENTO

1º Tanto Las normas aquí consignadas como la organización que aquí se establece estará vigente durante todo el curso escolar, extendiéndose su cumplimiento a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro (profesores, alumnos, padres, personal de administración y servicios) así como a todas aquellas personas que se relacionen con el Colegio Público Francisco de Luis, durante todo el horario en el que el centro permanezca abierto: horario de enseñanza reglada, horario de comedor, apertura temprana del centro (programa “Los primeros del cole”) o prolongación de la jornada escolar en horario no lectivo (programas de actividades extraescolares).

2º Así mismo, la normativa aquí reflejada regirá durante las actividades extraescolares o complementarias organizadas por el centro pero realizadas fuera del mismo, e incluso alcanzará a todo cuanto pudiera suceder fuera del horario y del recinto escolar cuando los hechos acaecidos tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

3º Como sucede en otros documentos de esta misma naturaleza, el desconocimiento de lo aquí contenido, no servirá para excusar su incumplimiento ni para eludir las responsabilidades que por ello se derivaran.

CAPÍTULO IV. DIFUSIÓN, ACEPTACIÓN, MODIFICACIÓN

1º Los órganos de gobierno del Centro, promoverán el conocimiento tanto de la existencia del presente documento como de su contenido, difundándolo por los medios que se consideren más oportunos (correo electrónico, cuadernillo, agenda escolar, página web, etcétera) entre los profesores, grupos de alumnos, familias y demás miembros de la comunidad educativa.

2º En el archivo del centro se tendrá siempre un ejemplar para la consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa o de cualquier persona mayor de edad que pretenda conocerlo en orden a la posible escolarización de sus hijos en el centro.

Del mismo modo, y con el mismo fin, se alojará en la página web del centro.

3º Al principio de cada curso escolar y cuando se realice una nueva matriculación, se suministrará a las familias, en el formato que se vea más adecuado (circular, agenda, correo electrónico, etcétera), un extracto con las principales normas que comprenden este documento.

4º Será obligatorio que todas familias del centro dejen constancia escrita (firma de padres o tutores legales) de haber recibido y de conocer el mencionado extracto, así como de dar, también por escrito, su conformidad con el mismo. Del mismo modo deberán dejar por escrito, igualmente con fecha y firma, la notificación que se haga desde el centro referida a la existencia de este documento y la obligatoriedad de su cumplimiento que se contrae una vez se realiza la matrícula de los alumnos.

5º Pasados quince días desde la comunicación a las familias, tanto del extracto de las normas principales, como de la existencia del presente documento si no hubiere comunicación expresa de la citada conformidad (ausencia de firmas de los padres o tutores), se entenderá, siempre, que las familias conocen y aceptan todas las normas recogidas en el reglamento y la obligatoriedad de su cumplimiento.

6º Así mismo se darán a conocer a las familias, tras su aprobación y por el modelo que se entienda más idóneo (carta, tablón de anuncios del colegio, página web, etcétera) cualquier modificación que se realice del presente documento.

7º Los profesores, bien a título personal bien a través de sus representantes podrán elevar al Consejo Escolar del centro propuestas de modificación, cambio o derogación de alguno de los artículos del presente documento, entendiéndose que para ser atendidas por el citado órgano deberán contar con la aprobación expresa del claustro de profesores.

8º Las familias, a través de los representantes de los padres en el Consejo Escolar, podrán elevar a dicho órgano colegiado propuestas de modificación, cambio o derogación de alguno de los artículos del presente documento, entendiéndose que para ser atendidos por el citado órgano deberán ser respaldadas por escrito, mediante su firma, por más del cincuenta por ciento del censo de padres y madres.

9º En el primer trimestre de cada curso escolar o cuando se produzca una modificación en la legalidad vigente relativa a alguno de los artículos del documento, el Consejo Escolar procederá a su revisión total o parcial, introduciendo, si fuera necesario, los cambios que se consideren oportunos, tanto para su adaptación a los imperativos legales como para su adecuación a la realidad del centro.

CAPÍTULO V. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO

1. Principios generales de organización.

Para poder desarrollar los objetivos propuestos la organización del centro se regirá, siempre dentro del marco legal vigente, por los siguientes principios:

- a) Flexibilidad organizativa: ajustando los medios a los fines y adaptando estos a las necesidades de cada curso escolar.
- b) Equilibrio entre tareas y responsabilidades.
- c) Innovación y mejora constantes: con apertura a las propuestas que, en ese sentido, se realicen desde cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa (profesores, padres, alumnos, personal de administración y servicios, monitores, etcétera) de la propia administración educativa (ya sea de la Comunidad de Madrid o Municipal) o de instituciones externas debidamente acreditadas y cualificadas.
- d) Fluidez en la comunicación.
- e) Racionalidad y ecuanimidad en la toma de decisiones.
- f) Rigor en la planificación, en la puesta en marcha, en el seguimiento y en la evaluación de todos los elementos integrantes tanto del proceso de enseñanza-aprendizaje como del proceso de socialización.
- g) Salvaguarda del bien común.
- h) Protección de todos los derechos y de la integridad física y moral de todos cuantos componen la comunidad educativa del centro: trabajadores (profesores, monitores, conserjes, personal de limpieza, etcétera) alumnos y familias.
- i) Observancia del cumplimiento de los deberes de cuantos componen la comunidad educativa del centro: trabajadores (profesores, monitores, conserjes, personal de limpieza, etcétera) alumnos y familias.
- j) Rapidez, eficacia y equidad en las respuestas a los problemas o conflictos que se detecten.

2. Órganos colegiados de gobierno

Los órganos de gobierno del centro, su composición y competencias están esencialmente reguladas en:

- A) *Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/20).*
- B) *El Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero (B.O.E. 20 de Febrero) Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria*

Habitualmente otras normas de distinto rango, desarrollan, matizan y/o especifican lo contenido en la mencionada Ley Orgánica 3/2020 y en el citado Real Decreto 82/1996, por lo que, habrá que estar pendientes de su publicación por si se debiera corregir o modificar alguno de los apartados de este documento.

2.1 Consejo Escolar

2.1.1 Composición del Consejo Escolar.

Según la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, Capítulo III, Sección Primera, Artículo 126, las competencias serán las siguientes:

“1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.*
- b) El jefe de estudios.*
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.*
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.*
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.*
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.*
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.*

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.”

2.1.2 Competencias del Consejo Escolar

2.1.2.1 Competencias del Consejo Escolar.

Según la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, Capítulo III, Sección Primera, Artículo 127, las competencias serán:

“El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.”

2.1.2.2 Competencias del Consejo Escolar.

Según el Decreto 32/2019, de 9 de abril, de la Comunidad de Madrid, en su Título II, Capítulo I, Artículo 12, se señala:

“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.”

En su Título III, Capítulo I, Artículo 18, se dice:

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.

2.1.3 Comisiones del Consejo Escolar

2.1.3.1 Comisión de convivencia del Consejo Escolar

Dentro del Consejo Escolar se constituirá una **Comisión de Convivencia** cuya composición y competencias básicas están establecidas en el *Decreto 32/2019, de 9 de Abril* en su Título III, capítulo I, artículo 19, en el que se establece:

“1. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

2.1.3.1.1 Composición de la Comisión de Convivencia

En el *Decreto 32/2019, de 9 de Abril* en su Título III, capítulo I, artículo 19, en el que se establece:

“Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.”

Conforme a lo anterior:

a) La comisión de convivencia estará compuesta por: el director, que será su presidente, el jefe de estudios, un representante de los profesores, preferiblemente el coordinador de bienestar y protección si es que este cargo recayera en alguno de los profesores componentes del Consejo escolar, y un representante de los padres, pudiendo ser presidida por el Jefe de Estudios por delegación del director del centro. También podrá asistir a las sesiones el orientador del centro en áreas de asesoramiento.

b) Ocasionalmente, cuando el Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión de Convivencia o del mismo Consejo Escolar, lo estime conveniente, podrán asistir a alguna de sus sesiones o a parte de alguna de ellas, otros miembros del Consejo o del Claustro de Profesores (especialmente el coordinador de bienestar) para que asesoren sobre algún determinado asunto. Tales personas tendrán voz en el asunto por el que hayan sido convocadas pero no tendrán nunca derecho al voto.

2.1.3.1.2 Competencias de la Comisión de Convivencia

Con respecto a las competencias de la Comisión de Convivencia, también en el *Decreto 32/2019, de 9 de Abril* en su Título III, capítulo I, artículo 19, se escribe:

“2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.*
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.*
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.*
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.*
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.*
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.*
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.*
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.²*

2.1.3.2 Comisión económica del Consejo Escolar

2.1.3.2.1 Composición de la Comisión Económica

a) La comisión económica estará compuesta por: el director, el secretario, uno de los representantes de los profesores en el Consejo Escolar y uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

b) Excepcionalmente, cuando el Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión Económica o del mismo Consejo Escolar, lo estime conveniente, podrán asistir, a alguna de sus sesiones o a parte de alguna de ellas, otros miembros del Consejo o del Claustro de Profesores para que asesoren sobre algún determinado asunto. Tales personas tendrán voz en el asunto por el que hayan sido convocadas pero no tendrán nunca derecho al voto.

2.1.3.2.2 Competencias de la Comisión Económica

a) Supervisar la gestión económica del centro.

b) Colaborar en la elaboración de los presupuestos.

2.1.4 Régimen y funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo al Real decreto 82/1996 de 23 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Título II, Capítulo II, artículo 19, el funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por lo siguiente:

1. Las reuniones del consejo escolar se celebraran en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

2. En las reuniones ordinarias, que se establecerán trimestralmente, el jefe de estudios enviará a los miembros del consejo escolar, con antelación, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

3. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

5. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos en los que la administración determine sean necesarios los dos tercios de los votos para alcanzar algún acuerdo concreto.

2.2 Claustro de Profesores

2.2.1 Composición.

Según la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre*, Capítulo III, Sección Segunda, Artículo 128 , el Claustro de profesores se compondrá:

“1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.”

2.2.2 Competencias del Claustro de Profesores

2.2.2.1 Competencias del Claustro de profesores según la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre* Capítulo III, Sección Segunda, Artículo 129

“El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.*
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.*
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.*
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.*
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.*
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.*
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.”

2.2.2.2 Competencias del Claustro de Profesores según el Decreto 32/2019, de 9 de Abril, de la Comunidad de Madrid, Título III, Capítulo I, Artículo 20:

“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.”

2.2.3 Carácter y composición del Claustro de Profesores

“1. El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2. El claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.”

2.2.4. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

Según el Real decreto 82/1996 de 23 de Enero. Artículo 23 el funcionamiento del Claustro de atenderá a:

“1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.”

2.3 El Equipo directivo

2.3.1 Composición y funcionamiento

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, en su Capítulo IV, Artículo 131, establece:

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

Así mismo, en el mismo marco legislativo, en el siguiente artículo del capítulo IV, en el 132, señala como **competencias del director o directora:**

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y

documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

2.3.2 Funciones del equipo directivo.

De acuerdo al Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en el Capítulo III, artículo 25, apartado 2, se especifican las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

3. El equipo directivo podrá invitar a su reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.”

2.3.3 Competencias del director

2.3.3.1 Competencias del director según La Ley Orgánica 3/2029 de 29 de diciembre, Capítulo IV, Artículo 132

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.*
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.*
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.*
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.*
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.*
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.*
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.*
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.*

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

2.3.3.2 Competencias del director según el *Decreto 32/2019, de 9 de Abril*, Título III, Capítulo I, Artículo 21

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.

2.3.4 Competencias del Jefe de Estudios

2.3.4.1 Competencias del Jefe de Estudios según *Real Decreto 82/1996 Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, Capítulo III, artículo 34.*

a) “Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad .la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico. de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo. los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y. además. velar por su ejecución.

d) *Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.*

e) *Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.*

f) *Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.*

g) *Planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.*

h) *Organizar los actos académicos.*

i) *Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.*

j) *Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual junto con el resto del equipo directivo.*

k) *Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.*

l) *Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.*

m) *Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia."*

2.3.4.2 Competencias del Jefe de Estudios según el Decreto 32/2019, de 9 de Abril, Título III, Capítulo I, artículo 22:

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*

2.3.5 Competencias del Secretario

Las competencias del secretario están recogidas en el *Real Decreto 82/1996*, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Capítulo III, artículo 35, y son las siguientes:

- “a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.*
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.*
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.*
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.*
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.*
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.*
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.*
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.*
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.*
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.*
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.*
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.”*

3. Órganos de coordinación docente

3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano dinamizador del centro en sus más variados aspectos, desde el estrictamente académico, hasta a la organización de los recursos, pasando por la convivencia y/o la planificación de actividades extraescolares y/o complementarias.

3.1.1 Composición de la CCP

De acuerdo a lo establecido en el Título III, capítulo III del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en su artículo 43, la CCP queda compuesta por:

“En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de estudios, los Coordinadores de ciclo y, en su caso, el maestro orientador del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa, que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.”.

3.1.2 Competencias

Según el mismo Real Decreto 82/1996, pero su artículo 44, se dispone:

“La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el título IV de este Reglamento, las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.*
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.*
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.*
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.*
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.*
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.*
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.*
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.*

i) *Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.*”

3.1.3 Funcionamiento de la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica)

De acuerdo a la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, el funcionamiento de la CCP se ajustaría a lo siguiente:

. *“7. La Comisión de coordinación pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.*

8. La Comisión de coordinación pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular antes del comienzo de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará de la Dirección Provincial el asesoramiento y los apoyos externos que juzgue oportunos.”

3.2 Equipos de profesores

3.2.1 Composición de los equipos

a) Existirán tres equipos de profesores: equipo de Educación Infantil, Primer equipo (cursos 1º, 2º y 3º de Educación Primaria) y Segundo equipo (cursos 4º, 5º y 6º de Educación Primaria).

b) Cada equipo de profesores estará integrado por los profesores tutores de los grupos correspondientes y por profesores especialistas que impartan docencia en esos grupos. Estos últimos se repartirán entre los equipos de modo que estos, en cuanto al número de sus componentes, estén equilibrados.

3.2.2 Coordinación de los equipos

a) Los equipos contarán con un coordinador cuyas funciones serán:

“a) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados.

b) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.

c) Proponer planes de formación al jefe de estudios.

d) Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.

e) *Organizar actividades complementarias y extraescolares.*

f) *Cualquier otra función asignada por el jefe de estudios en el ámbito de su competencia.”*

3.2.3 Competencias

3.2.3.1 Competencias de los equipos de profesores según el *Real Decreto 86/1996 del 26 de enero, (BOE 20 de febrero)*, artículo 39:

“a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.”

3.2.3.2 Competencias de los equipos de profesores serán:

“a) Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.

b) Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.

c) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

d) Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.

e) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.

f) Cualquier otra función asignada por el jefe de estudios en el ámbito de su competencia.”

3.2.4 Funcionamiento

a) Los equipos de profesores se reunirán de forma ordinaria semanalmente, en el día de la semana que, en cada curso escolar, determine el jefe de estudios.

b) De cada sesión de trabajo se levantará un acta con los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

. Designación de los Coordinadores de ciclo (artículo 40, Real Orden 86/1996).

“1. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador.

2. Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo.

3. Los Coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.”

c) El coordinador será el encargado de elaborar el orden del día (principalmente de acuerdo a las propuestas provenientes de la Comisión de Coordinación Pedagógica), moderar las reuniones, levantar el acta de cada sesión y ejercer de portavoz de su equipo en el Claustro de profesores.

Competencias del Coordinador de ciclo. Artículo 41.

“Corresponde al Coordinador de ciclo:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.

d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.”

3.3. Equipo de Atención a la Diversidad

3.3.1. Composición.

El equipo estará compuesto por los profesores de Pedagogía Terapéutica, los profesores de Audición y Lenguaje, los profesores de Educación Compensatoria y los miembros que hubiere en el centro del Equipo de Orientación Pedagógica.

3.3.2 Líneas de actuación.

- a) Atención prioritaria al alumnado con necesidades educativas especiales.
- b) Seguimiento y atención a los alumnos de educación compensatoria
- c) Supervisión del Plan de Atención a la Diversidad.
- d) Detección de necesidades y elaboración de propuestas de intervención de acuerdo a tales necesidades.

4. Profesorado

4.1 Funciones del Profesorado

Funciones del profesorado según *Ley Orgánica 3/2029, de 29 de diciembre*, Título III, Capítulo I, Artículo 91

“1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.*
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.*
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.*
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.*
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.*
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.*
- g) 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 y de la cultura de la paz.*

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.”

4.2 Criterios de adscripción a las tutorías

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.

2. El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, propiciará la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.

3. Cada grupo de alumnos podrá tener el mismo maestro tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del director del centro

4.3 Organización de apoyos y refuerzos

a) Siempre que el horario lo permita y una vez que estén cubiertas todas las áreas del currículo, se distribuirán los restos horarios de los profesores en tareas de apoyo y refuerzo

b) Las tareas de apoyo y refuerzo se realizarán de acuerdo al Plan de Atención a la Diversidad que se reelabora cada curso escolar y teniendo como prioridad la atención a los alumnos de los primeros cursos de Educación Primaria.

c) Los apoyos y/o refuerzos podrán realizarse tanto dentro del aula como fuera del aula, en desdobles o en pequeño grupo.

CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL CENTRO

1. Periodo lectivo

a) El centro desarrollará su actividad docente durante el periodo de tiempo que, cada curso escolar, determine la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid,

b) Corresponde igualmente a la Consejería de Educación el establecimiento del calendario escolar, señalando y dando a conocer, con la debida antelación, las fechas de inicio y final de cada curso escolar y de cada uno de los trimestres que lo componen, así como los periodos de vacaciones y otros días no lectivos.

c) Será tarea de la dirección del centro trasladar, a la mayor brevedad posible, al resto de la Comunidad Educativa las decisiones que a este respecto (calendario escolar) haya tomado la Consejería de Educación.

2. Horario lectivo

a) El centro permanecerá abierto desde las siete treinta horas de la mañana (cada curso se confirmará si se presta el servicio actual de “Los primeros del cole” hasta las dieciséis horas de la tarde.

b) La jornada lectiva tendrá, en tanto no se produzca un cambio en los términos que se recogen en la ley, carácter de jornada continuada, extendiéndose tal jornada desde las nueve horas de la mañana hasta las trece horas de la tarde en los meses de septiembre y junio y hasta las catorce horas de la tarde en los meses de octubre a mayo ambos inclusive.

c) Entre las trece horas de la tarde y las quince horas en los meses de septiembre y junio y entre las catorce horas de la tarde y las dieciséis horas en el resto de los meses lectivos se prestará el servicio de comedor.

d) En el primer trimestre de cada curso escolar el Consejo Escolar evaluará el horario, ratificándolo o promoviendo el cambio en los términos que se contemplan en la ley.

e) Los alumnos podrán permanecer en el centro, como máximo, desde las siete treinta horas (hora de apertura del centro a los alumnos) hasta las quince horas de la tarde en los meses de septiembre y junio y las dieciséis horas de la tarde en el resto de los meses lectivos, teniendo en cuenta que ningún alumno que no sea usuario de comedor podrá permanecer en el centro en el horario destinado a tal fin.

f) Los alumnos que no sean usuarios del servicio de comedor deberán abandonar el centro, como norma general, al término del horario estrictamente lectivo (trece horas en septiembre y junio y catorce horas desde octubre a septiembre).

g) El centro no se responsabilizará de la atención a los alumnos que permanezcan en el centro fuera de los márgenes señalados en los apartados anteriores (apartados e y f),

h) La jornada escolar propiamente dicha terminará a las catorce horas los meses de octubre a mayo, ambos inclusive, y a las trece horas los meses de septiembre y junio.

i) A partir (habitualmente unos cinco minutos después del toque de la sirena) de las mencionadas horas, las familias cuyos hijos no utilicen el servicio de comedor escolar, deberán recoger a sus hijos en los lugares indicados al efecto, asegurándose en todo momento que el profesor a cargo del grupo ha comprobado que el alumno ha sido recogido por los padres o persona por ellos autorizada.

j) Los profesores entregarán a cada alumno a sus padres o personas por ellos autorizadas en los lugares que cada curso escolar se hayan establecido.

k) Los alumnos de los cursos quinto o sexto de Educación Primaria, debidamente autorizados, deberán así mismo abandonar el centro en el espacio de tiempo referido en el apartado i.

l) En el caso de las familias cuyos hijos sean usuarios del servicio de comedor, el horario de recogida será entre las quince horas y las dieciséis horas en los meses de octubre a mayo, ambos inclusive, y entre las catorce horas y las quince horas en los meses de septiembre y octubre.

i) En la etapa de Educación Primaria el horario lectivo diario, como norma general, se distribuirá en cinco sesiones de trabajo, siendo las tres primeras de una hora de duración y las dos últimas de tres cuartos de hora.

j) Al término de las tres primeras sesiones habrá un recreo de treinta minutos de duración.

k) Entre la segunda y tercera sesiones se hará un breve descanso para que los alumnos puedan ir ordenadamente al servicio y, en la clase que les corresponda, tomarse el pequeño almuerzo que traen de casa.

l) En la etapa de Educación Infantil, respetando en todo momento las áreas de aprendizaje y sus tiempos correspondientes, la distribución horaria de las sesiones la realizará, a principios de cada curso escolar, el equipo que atiende dicha etapa.

2.1 Horario de obligada permanencia del profesorado

a) El horario de obligada permanencia de los profesores en el centro se realizará de catorce a quince horas.

b) En los primeros días del mes de Septiembre el jefe de Estudios distribuirá las diferentes tareas de los profesores, tanto las individuales: preparación de clases, organización del aula, atención a las familias, tutorías etcétera, como las colectivas: reuniones de ciclo, de nivel, claustros, etcétera, asignando un día determinado para cada una de ellas.

c) El jefe de estudios elaborará con carácter mensual y/o trimestral un calendario en el que se incluirán las diferentes tareas que se han de realizar en cada mes y/o trimestre.

3. Normativa general del centro.

3.1 Principios que deberán regir en las relaciones con los que nos rodean

La pertenencia a la Comunidad Educativa del Colegio Público Francisco de Luis supone que todos sus integrantes deban regirse por los siguientes principios:

1. Respeto a la integridad física y moral de todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, profesores, padres, POSI, monitores del comedor, cocinero, monitores de actividades extraescolares, trabajadores de la limpieza) y de todas aquellas personas que acudan al centro a realizar cualquier actividad o gestión, evitando peleas, insultos, bromas...o cualquier otra acción que genere malestar o daño.

Estas muestras respeto se manifestarán, entre otros patrones de comportamiento, principalmente, de la siguiente manera:

- 1.1 Escuchando con la adecuada compostura, atención e interés las propuestas, observaciones, sugerencias, opiniones, preguntas y/o indicaciones que realice cualquier integrante de la comunidad educativa o cualquier persona que se relacione con el centro.
- 1.2 Dirigiéndose a cualquier integrante de la comunidad educativa en la forma, lugar y tiempo adecuados, siempre en tono correcto.
- 1.3 Esforzándose por ser amables y cordiales durante toda la jornada escolar.
- 1.4 Empleando las fórmulas de cortesía habituales en saludos y despedidas (“buenos días”, “buen fin de semana”...), en la petición de favores o de disculpas (“por favor”, “lo siento”...), o en las solicitudes de permiso para entrar o abandonar aulas o despachos (“¿se puede?”, “¿puedo ir al baño, por favor?”...).
- 1.5 Cuidando nuestro vocabulario y nuestros gestos, evitando el uso de palabras malsonantes y expresiones o gestos ofensivos y/o despectivos.
- 1.6 Proponiendo actividades, tareas, trabajos y/o juegos en los que todos se sientan incluidos, evitando cualquier tipo de discriminación por razones étnicas, de raza, de género, de sexo, etcétera.
- 1.7 Favoreciendo el apoyo mutuo y la colaboración.

2. Respeto a los objetos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, no haciendo uso ni cogiendo ningún material que no sea propio sin pedir permiso al propietario y, en el caso de que el permiso sea dado, utilizar apropiadamente tal material y devolverlo en las mejores condiciones y a la mayor brevedad posible.

3. Respeto a todos los recursos materiales con los que cuenta el centro: agua, luz, mobiliario, materiales de aula, libros, etcétera, utilizándolos convenientemente, evitando despilfarros, pérdidas, deterioros, etcétera y reponiendo y/o reparando aquello que se hubiere extraviado y/o dañado.

3.2 Normas básicas de funcionamiento

3.2.1 Normas básicas propias de los alumnos.

1. Acudir al centro descansados, aseados, con ropa adecuada y limpia y habiendo desayunado adecuadamente en casa.

2. Mantener durante toda la jornada escolar, incluido el horario de comedor y el de las actividades extraescolares, en todo el centro (aulas, pasillos, patios de recreo, comedor, etcétera) y en las diferentes actividades que se desarrollen, el clima de trabajo y estudio, propio de un centro educativo, teniendo en cuenta, para ello, especialmente, los siguientes patrones de conducta.

2.1 Escuchar siempre con atención las observaciones de los profesores, siguiendo en todo momento sus indicaciones.

2.2 Evitar comentarios u acciones que interrumpan el normal desarrollo de la actividad escolar.

2.3 Respetar las distintas opiniones, ideas y/o sentimientos de los compañeros: escuchando en silencio las intervenciones de los demás, respetando el turno de palabra y manifestando moderadamente las propias ideas, sentimientos y/o pareceres.

2.4 Utilizar siempre el diálogo para la resolución de conflictos, evitando peleas o riñas (tanto físicas como verbales), reclamando, cada vez que esto no parezca posible, la intervención del adulto: profesores o monitores.

2.5 Respetar las diferencias de los demás ya sean de raza, étnicas, físicas o personales, evitando cualquier acción o comentario que pudiera suponer un menosprecio de aquellos compañeros que sean, por cualquiera de esas razones, diferentes a uno mismo.

2.6 Seguir las indicaciones realizadas por los responsables de las actividades extraescolares o complementarias, tanto en lo referente al uso y disfrute de las instalaciones en las que se desarrollen tales actividades como en lo que concierne a las propias actividades.

2.7 Cuidar de los enseres del centro: instalaciones (paredes, puertas, ventanas, porterías, etcétera) materiales de trabajo (fotocopias, rotuladores, lápices, mapas, ordenadores, libros, etcétera), mobiliario (mesas, sillas, armarios, etcétera), luz, agua, evitando cualquier acción que suponga un deterioro o despilfarro de los recursos existentes.

2.8 Acudir al centro con el material necesario para la actividad escolar, utilizándolo adecuadamente y respetando el de los demás.

2.9 Responsabilizarse del trabajo individual y colectivo, esmerándose en la realización de los trabajos y en su adecuada presentación.

3.2.2 Normas básicas referidas a padres o tutores legales

Corresponde a los padres o tutores:

1. Llevar todos los días a sus hijos al centro puntualmente y en las adecuadas condiciones de higiene, vestuario y alimentación.
2. Proporcionar a sus hijos el material que desde el centro se solicite para el desarrollo de las tareas escolares.
3. Dirigirse a los profesores y al equipo directivo en el tiempo y forma establecidos y con el respeto que supone el desempeño a la labor que estos están realizando, reconociendo en todo momento su autoridad.
4. Acudir a las diferentes citas (de los tutores, de los profesores, de cualquier miembro del equipo directivo, de los servicios de orientación del centro) que desde el centro se les propongan.
5. Estar informados del desarrollo escolar de sus hijos, tanto en lo referente a aspectos curriculares como a lo referente a sus relaciones con quienes les rodean (compañeros, profesores, monitores, conserjes, etcétera).
6. Estar convenientemente informados de la normativa general del centro y cumplir todos sus requerimientos.
7. Respetar el trabajo de los monitores de comedor o el de los encargados de actividades que se realicen en el centro tanto en horario escolar como extraescolar, no interfiriendo en el desarrollo de las actividades que estén realizando ni dirigiéndose a ellos en tanto se encuentren en el desempeño de su labor.
8. Justificar adecuadamente (mediante la agenda o los impresos proporcionados por el centro) tanto las faltas de asistencia como los retrasos de sus hijos.
9. Facilitar al centro los teléfonos de contacto y notificar de inmediato cualquier variación al respecto, que permitan al centro comunicar rápidamente a las familias aquellas incidencias (enfermedades, accidentes, urgencias administrativas, etcétera) que pueden sobrevenir a lo largo de la jornada escolar. El centro declinará toda responsabilidad de las consecuencias que, del incumplimiento de la presente norma, pudieran derivarse.
10. Dar lectura a las circulares que se suministren desde el centro, bien de manera individual, bien mediante su colocación en los tabloneros de anuncios del centro, bien desde la página web, devolviendo al centro, bien cumplimentada y firmada, cuando así se solicitase, la parte correspondiente a la conformidad de los padres.

3.3 Normas específicas

3.3.1 Normas referentes a las entradas

- a) En tanto no se disponga explícitamente por la dirección del centro o no se pueda por alguna razón de fuerza mayor (obras, avería, etcétera), la puerta de entrada de los alumnos al centro por las mañanas será la puerta de Educación Infantil, que se abrirá a las 9:00 horas y se cerrará minutos después, nunca más de diez, de las nueve de la mañana.
- b) Todos los alumnos del colegio entrarán por la puerta mencionada en el apartado anterior y se colocarán en su fila correspondiente.
- c) Tras el toque se sirena los profesores correspondientes recogerán a sus alumnos en sus filas y subirán con ellos a sus respectivas aulas.
- d) En el momento de la entrada de los alumnos los profesores no podrán atender a las familias.
- e) Si, en esta hora, un alumno llega a la puerta de su pabellón una vez que su fila ha subido a la clase, deberá ir a su aula sin ninguna compañía. En el caso de los alumnos de Educación Infantil, los alumnos serán acompañados por algún miembro del Equipo directivo.
- f) Los familiares no podrán, salvo por autorización expresa de la dirección o de algún profesor, subir a las aulas o transitar por los pabellones del centro.
- g) Excepcionalmente, en los primeros días de cada curso, y para favorecer la incorporación al centro de los alumnos de esta etapa educativa, se permitirá la entrada en los pabellones (e incluso en las aulas) a los padres de los alumnos de Educación Infantil. En estos casos, los padres deberán facilitar el trabajo de los profesores siguiendo en todo momento las indicaciones que estos les hagan.
- h) A la hora de entrar al colegio no se permitirá a los padres o tutores de los alumnos de los cursos cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria el paso al patio interior. Los alumnos de estos cursos irán solos a su fila correspondiente
- i) Si algún familiar tiene que dar algún recado urgente al profesor, debe hacerlo a través de la AGENDA, o comunicarlo en la Dirección del centro.
- j) Los familiares que deseen hacer alguna gestión en la dirección, secretaría o Jefatura de Estudios, deben tener en cuenta el horario de atención al público que se expondrá en el tablón de anuncios a principio de cada curso escolar.
- k) Los alumnos que lleguen tarde, pasadas las 9,10 horas deberán entrar por la puerta principal. Los alumnos de Infantil serán acompañados por algún miembro del Equipo Directivo. A los alumnos de Primaria se les entregará desde Dirección una nota en la que se especificará el retraso y que tendrán que entregar al profesor tutor. Estos alumnos se desplazarán ellos solos a sus respectivas aulas.

- l) Los retrasos (entrar en el aula pasadas las 9:10 horas) reiterados sin justificar, serán considerados, conforme el *Decreto 32/2019 de la Comunidad de Madrid* por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, como faltas graves y por lo tanto podrán ser sancionadas como corresponda según el citado Decreto de convivencia.
- m) Se entenderá que un retraso es justificado si está originado por la asistencia del alumno a alguna cita médica o a cualquier otra cita de carácter ineludible. De tales citas, para la justificación del retraso, se deberá dejar constancia documental en el centro.
- ñ) Por parte de los tutores se llevarán un registro diario de los retrasos. Si la acumulación de retrasos en un trimestre fuera más de cinco, los tutores lo comunicarán a Jefatura de Estudios para que tome las medidas correspondientes según el Decreto 32/2019.
- n) En ningún caso servirá de justificación habitual de los retrasos la lejanía de la vivienda con respecto al centro. Esta circunstancia sólo se tendrá en cuenta muy ocasionalmente para algún día del curso en el que alguna circunstancia excepcional haya provocado el retraso.

3.3.2 Normas referentes a las salidas

- a) Los alumnos de Educación Infantil y del curso Primero de Educación Primaria que no utilicen el servicio de comedor escolar, deberán ser recogidos por sus familiares en la puerta de Educación Infantil. Para facilitar la recogida de estos alumnos, las profesoras bajarán con ellos unos minutos (aproximadamente cinco) antes del toque de la sirena.
- b) El toque de la sirena indicará el final de la actividad lectiva. A partir de dicho toque, siempre siguiendo las indicaciones de los profesores correspondientes, los alumnos de Educación Primaria se dispondrán ordenadamente a abandonar las respectivas aulas.
- c) Los alumnos de Educación Primaria que no utilicen el servicio del comedor escolar, serán esperados por sus familiares, minutos más tarde del toque de la sirena, fuera del recinto escolar, en la Puerta de Infantil e irán saliendo cuando los profesores vean a los familiares.
- d) Los alumnos solo podrán ser recogidos, con el conocimiento del profesor encargado del grupo, por sus padres o personas debidamente autorizadas, en el lugar que se haya determinado.
- e) Las autorizaciones para que los alumnos puedan ser recogidos por personas distintas a los padres o tutores, deben cumplimentarse en la página de la agenda correspondiente a los datos personales del alumno, consignando el nombre y apellidos de la persona autorizada así como el número de su DNI, pasaporte o NIF.
- f) Los padres de los alumnos de los cursos quinto o sexto de Educación Primaria podrán autorizar, si lo estiman conveniente, igualmente por escrito, que sus hijos, finalizada la jornada escolar, salgan solos del centro.
- g) No se permitirá la salida de ningún alumno del centro tras la jornada escolar con nadie a quién los padres no hayan autorizado por escrito. Tampoco se permitirá la salida de ningún alumno sin acompañante si no consta en el centro o en la agenda la autorización escrita de los padres.

- h) Los familiares de los alumnos que por cualquier circunstancia acudan al centro a recoger a sus hijos antes de que acabe el horario lectivo deberán dejar constancia, en la hoja de control que se les facilitará en Dirección, de los motivos por los que el alumno abandona el centro y de la hora de la recogida. Cuando esto suceda los familiares permanecerán en el vestíbulo del centro a la espera de que el Equipo Directivo avise a los alumnos requeridos y estos se desplacen, bien acompañados, en el caso de los alumnos de Educación Infantil o bien solos en el caso de los de educación Primaria, hasta dicho vestíbulo.
- i) Los alumnos que se incorporen o salgan del centro en medio de la jornada escolar, solo podrán hacerlo acompañados por sus padres o tutores legales o por familiares debidamente autorizados y acreditados.
- j) Los profesores que impartan docencia en la última hora de la mañana se asegurarán de que todos los alumnos del grupo al que atienden y que no utilicen el servicio de comedor escolar sean recogidos por el adulto responsable: padre, madre, tutor o persona adecuadamente autorizada y acreditada. Así mismo se cerciorarán de que todos aquellos de sus alumnos que sean usuarios del comedor queden debidamente custodiados por los monitores responsables, bien dentro del mismo comedor o bien en el lugar estipulado de recogida.
- k) Los alumnos que utilicen el servicio de comedor perteneciente a la Etapa de Educación Infantil y al primer curso de Educación Primaria, serán recogidos de su fila por una de las monitoras que atienden el comedor. Los alumnos de los cursos segundo y tercero de Educación Primaria que utilicen dicho servicio deberán esperar en la clase de música a ser recogidos por la monitora correspondiente. Los alumnos de los cursos cuarto quinto y sexto de Educación Primaria serán recogidos en su patio por una de las monitoras del comedor y conducidos por ésta, ordenadamente, hasta el propio comedor.
- l) A partir de las tres de la tarde y hasta las cuatro los familiares podrán pasar al centro a recoger a sus hijos, los cuales serán entregados siempre por las monitoras correspondientes.
- m) Si llegada la hora límite de recogida de los alumnos no se hubiese personado ningún familiar ni persona autorizada al centro a recoger a algún alumno, se avisará telefónicamente a la familia. Si no se obtuviera respuesta a la llamada o en breves minutos (no más de diez minutos) no se presentase nadie, se comunicará tal circunstancia a los agentes tutores (policía municipal), los cuales se harán cargo a partir de ese momento del alumno.
- n) Desde el centro se entiende que, de no contar con documento judicial que explicita cualquier situación de separación de una pareja que lleve consigo alguna salvedad en cuanto a la guarda y custodia de los hijos, u orden de alejamiento de los hijos de cualquiera de los dos cónyuges, los alumnos podrán sean entregados tanto a su padre como a su madre.

3.3.3 Normas referentes al comportamiento de los alumnos

En todo el centro y durante la jornada escolar los alumnos, para aprovechar adecuadamente su tiempo y el del resto de sus compañeros, tendrán que:

3.3.3.1 Al comenzar la jornada escolar o tras los periodos de recreo:

- a) En cuanto suene la sirena los alumnos deberán situarse en el lugar y en el orden de fila que se haya establecido para cada grupo de alumnos y esperarán las indicaciones de los profesores para subir a las aulas.
- b) Los alumnos se desplazarán por escaleras y pasillos, manteniendo el orden de fila establecido, acompañados siempre por un profesor y esperarán en la puerta de las respectivas aulas a que los profesores les permitan el acceso a las mismas.

3.3.3.2 Al incorporarse a las aulas:

- a) Se dirigirán al sitio que tengan asignado, dejando en las perchas la ropa de abrigo que pudieran traer o cualquier prenda que tape parcial o totalmente la cabeza.
- b) Si no se dieran unas circunstancias excepcionales que así lo aconsejasen (la rotura del circuito de la calefacción, la rotura de puertas o ventanas de las aulas, etcétera), en la aulas siempre se estará sin abrigos o prendas similares y sin gorras, pañuelos o artículos semejantes que tapen parcial o totalmente la cabeza.
- c) Guardarán respetuoso silencio durante toda la sesión, permaneciendo en todo momento sentados en el sitio fijado, atendiendo a las explicaciones y/o indicaciones que den los profesores y realizando las diferentes tareas que se encomienden.
- d) Se esforzarán desde el primer momento en hacer las diferentes actividades lo mejor que puedan, solicitando solamente a la ayuda del profesor después de haber seguido con interés la explicaciones dadas y de haber realizado, de manera inequívoca, varios intentos de realizar una actividad sin conseguirlo.
- e) Levantarán la mano cada vez que necesiten ayuda de los profesores y esperarán tranquilamente a que el profesor acuda en su ayuda, siempre tratando de concentrarse en la tarea por si uno mismo pudiera resolver la dificultad que se hubiera podido presentar.
- f) Respetarán el turno de palabra, levantando la mano cada vez que se quiera intervenir y esperando pacientemente a que los profesores concedan la palabra.
- g) Cuando se entre con retraso en el aula, esto es, cuando la clase ya haya empezado, llamarán educadamente a la puerta pidiendo respetuosamente permiso al profesor para entrar. Cuando el profesor conceda tal permiso se desplazarán al sitio correspondiente en silencio, preparando el material necesario e intentando, sin interrumpir, realizar las actividades que en ese momento se estuvieran haciendo.
- h) Mantendrán el aula en la que se trabaje limpia y ordenada, utilizando adecuadamente las papeleras y evitando escribir o dibujar en el mobiliario o en las paredes.
- i) Respetarán los materiales de los demás compañeros y los que sean de uso común para la clase, no utilizando ningún material sin el consentimiento expreso de su propietario o, en el caso de los de uso común, del profesor.

3.3.3.3 En los patios de recreo

- a) Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer ni en los pasillos, ni en las aulas ni en las escaleras sin estar acompañados de algún profesor o tener su consentimiento expreso.
- b) Cada alumno habrá de permanecer en su zona de recreo. En el caso en que deban desplazarse de uno a otro patio lo deberán comunicar a los profesores que realicen las tareas de vigilancia, debiendo contar con su autorización expresa.
- c) Los servicios de los pabellones no se utilizarán durante el recreo salvo expresa autorización de los profesores que vigilan el patio.
- d) Para los juegos sólo estará permitido utilizar el material suministrado por el colegio.
- e) Se evitarán los juegos violentos, de persecución, o de simulación de peleas, así como los que requieran, en detrimento del espacio para la mayoría de los alumnos. grandes espacios para su ejecución.
- f) Al principio de cada curso se podrá establecer un turno para la práctica del fútbol y/o baloncesto de modo que todos los grupos de alumnos puedan utilizar las correspondientes pistas.
- g) Se mantendrá el patio limpio haciendo uso de las papeleras y evitando escribir, dibujar y/o hacer marcas en las paredes.
- h) Se evitará hablar con personas a través de la valla.
- i) Se obedecerá en todo momento las indicaciones que hagan los profesores.
- j) Finalizado el recreo, y tras el toque de la sirena, los alumnos se situarán inmediatamente en las filas correspondientes en el orden establecido y se subirá en dicho orden a las respectivas clases acompañados por los profesores.

3.3.3.4 En las escaleras y pasillos

- a) Los desplazamientos en grupo por las escaleras y pasillos se realizarán según el orden establecido en cada tutoría o grupo de nivel, siempre con tranquilidad y en silencio.
- b) Se respetarán los trabajos expuestos en las paredes, así como los tablones de corcho, evitando cualquier acción (pintadas, escritura, rotura, apropiación de trabajos y/o chinchetas, etcétera) que suponga un deterioro o desaparición de los mismos.
- c) Cuando un alumno se deba desplazar sólo o en grupo pequeño, se caminará con tranquilidad evitando gritos, ruidos o conversaciones en voz alta.
- d) Los alumnos subirán y bajarán las escaleras de modo que sus mochilas (tengan o no ruedas) no golpeen los escalones.

3.3.3.5 En los servicios

- a) Se utilizarán los servicios de manera que queden siempre limpios después de su uso.
- b) Al abandonar los baños habrá que asegurarse de que los grifos queden bien cerrados y las luces apagadas.
- c) Se evitarán salpicaduras, juegos, lavados de cara o cabeza que produzcan encharcamientos de los baños.

3.3.3.6 Normas referentes al vestuario de los alumnos.

- a) Los alumnos deberán acudir al colegio vestidos de acuerdo a su edad, a la estación del año en que se esté y como corresponde a un centro escolar, evitando aquella vestimenta propia de otros espacios tales como piscinas, playas, etcétera.
- b) Los días que los alumnos de Educación Primaria tengan clase de Educación Física, será obligatorio que vengan vestidos con ropa deportiva y zapatillas de deporte.
- c) No se permitirá en las zonas cubiertas del centro (aulas, pasillos y escaleras) el uso de capuchas, gorras, pañuelos u otras prendas semejantes que cubran total o parcialmente la cabeza y/o la cara. Su utilización quedará reservada para actividades al aire libre.
- d) No se podrá traer ninguna prenda de vestir en la que se exhiban frases o palabras (sean en el idioma que sean) ofensivas y/o desagradables.
- e) No se podrá permanecer en el centro ni con camisetas interiores ni con el torso parcial o totalmente desnudo, no sirviendo nunca de excusa para ello lo elevado de las temperaturas.
- f) En el interior de las clases se deberá estar, como norma general, sin abrigo, debiendo el alumno traer una ropa que le permita permanecer en la clase cómodamente sin frío ni calor.
- g) Excepcionalmente, si las condiciones climatológicas fueran especialmente adversas y el sistema de calefacción no funcionara adecuadamente en algún aula, se permitirá el uso del abrigo dentro de esa aula en concreto.

3.3.4 Normas referidas al material

- a) Los padres deberán facilitar a sus hijos, desde el principio de curso, el material escolar que se les haya pedido desde las tutorías.
- b) Así mismo los padres deberán revisar periódicamente el material de sus hijos, reemplazar aquello que esté deteriorado y reponer el material gastado. Así mismo deberán mirar en la agenda las anotaciones que hagan los profesores a este respecto.
- c) Los alumnos deberán tratar con mucho cuidado los libros y el material prestado por el centro.

- d) En caso de deterioro o extravío del material prestado por el centro, es responsabilidad de la familia su reposición inmediata. En caso contrario, de acuerdo con las instrucciones de la Comunidad de Madrid, se podrá excluir al alumno de posteriores préstamos.
- e) Las aulas contarán con diverso material fungible cuya administración es responsabilidad de los profesores. Ningún alumno podrá utilizar tal material, a no ser que el profesor considere que, ante un olvido u extravío ocasionales, en un momento determinado, algún alumno no dispusiera de algo en concreto para realizar alguna actividad. En este último caso, tras su uso, tal material deberá ser devuelto al profesor. Hasta ese momento, es responsabilidad del alumno su custodia y cuidado.
- f) En las aulas de Educación Infantil los alumnos utilizarán el material que se les faciliten las profesoras.

3.3.5 Normas referidas a la alimentación en el horario lectivo.

- a) Los alumnos deberían acudir al centro habiendo desayunado adecuadamente en casa.
- b) Si los alumnos traen algún alimento para la media mañana es aconsejable, según las orientaciones de los expertos en alimentación infantil, que este se componga de una pieza de fruta, un pequeño bocadillo, un brick de leche o unas galletas.
- c) Como norma general no se podrán traer al centro (siguiendo igualmente las advertencias de los expertos en alimentación infantil) ni bolsas de aperitivos salados (patatas fritas, gusanitos...) ni refrescos azucarados (cola, limón, naranja, etcétera)
- d) Durante la jornada lectiva no estará permitido, como norma general, el consumo de chicles ni de golosinas.

3.3.6 Otras normas importantes

- a) Los padres deben justificar adecuadamente las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos a través de la AGENDA o mediante el justificante que proporciona el centro.
- b) Los niños no deben asistir enfermos al centro. En el caso de que un alumno enfermara o se accidentara durante la jornada escolar se le derivará a enfermería en donde el profesional que ocupe el puesto de DUE valorará la intervención a realizar.
- c) Los alumnos NO podrán traer al colegio chucherías, dinero, balones y/o juguetes.
- d) Los alumnos NO podrán traer al colegio teléfonos móviles, aparatos de música (mp3), juegos electrónicos, útiles de maquillaje y cuantas cosas sean consideradas razonadamente por los profesores inadecuadas o perjudiciales para la actividad docente.

CAPÍTULO VII. SOBRE EL USO DE LOS ESPACIOS

1. Normas generales de uso de los espacios

- a) Los diferentes espacios con los que cuenta el centro podrán ser utilizados por los alumnos del centro en el horario escolar siempre bajo la supervisión y autorización de profesores o de monitores.
- b) En cualquier espacio que se utilice, quien rompa o estropee, bien intencionadamente o bien por un uso inadecuado, o pierda algún material que allí se encuentre, deberá reponer o abonar el importe del material dañado o extraviado.

1.1 Clasificación de los espacios

1.1.1 Patios de recreo

- a. La distribución de los patios de recreo se realizará a principios de cada curso de acuerdo al número de alumnos de cada nivel.
- b. Como norma general, los diferentes niveles se distribuirán en los patios de la siguiente forma:
 - **Patio de Infantil (Arenero):** Alumnos de Educación Infantil.
 - **Patio delantero:** Alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.
 - **Patio trasero:** Alumnos de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria.
- c. La vigilancia de los patios de recreo la realizarán los profesores con arreglo a la legislación vigente (*Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, Título III, Capítulo IV, Artículo 46, apartado 1, letra "j"*).

"j. Atender y cuidar junto con el resto de los profesores del centro a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades lectivas."
- d. De la organización de los turnos de recreo se encargará la Jefatura de Estudios.
- e. En los días de lluvia o frío intenso, de modo ordinario, los tutores se responsabilizarán de su grupo permaneciendo con él en el aula correspondiente. En estos días desde la jefatura de estudios se establecerá un turno de apoyo a los tutores por parte de aquellos profesores que no tengan una tutoría a su cargo.
- f. Los patios serán uno de los espacios en los que desarrollar principalmente las actividades correspondientes al área de Educación Física.
- g. Cuando coincidan los horarios de dos o más profesores de Educación Física, se establecerán unos turnos desde Jefatura de modo que todos los cursos puedan realizar las actividades programadas.

1.1.2 Biblioteca

- a. Es el espacio idóneo para la realización de actividades de fomento a la lectura.
- b. Al principio de cada curso escolar se fijará un horario que garantice la asistencia semanal de todos los grupos de alumnos.
- c. El servicio de préstamo se podrá poner en funcionamiento siempre y cuando se cuente con personal específico y cualificado (bibliotecario) de atención a la biblioteca o haya algún profesor del Claustro que realice labores de bibliotecario en los términos que señalen las disposiciones de la Comunidad de Madrid a este respecto.
- f. Los alumnos serán responsables de los libros que utilicen, debiendo reponer aquellos libros que extravíen o estropeen por un uso inadecuado.

1.1.3 Gimnasio

- a. Es el espacio dedicado principalmente al desarrollo de las actividades del área de Educación Física en la etapa de Educación Primaria.
- b. Los profesores de Educación Física son los encargados de controlar el uso de todos los materiales existentes en el gimnasio.
- c. Como en el caso de los patios, desde Jefatura se establecerá a principios de cada curso escolar los turnos para su uso.

1.1.4 Aula de Ordenadores

- a. Es el aula en la que se podrán desarrollar principalmente actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la comunicación y la información.
- b. Su organización general estará condicionada a la atención que se la pueda prestar por parte del responsable de las tecnologías del centro, que será el encargado de su mantenimiento y puesta a punto.
- c. La jefatura de estudios facilitará un horario para que cada grupo de alumnos tenga un espacio semanal reservado para su uso.

1.1.5 Aula de Música

- a. El aula de música se utilizará principalmente para el desarrollo de las actividades del área de música.
- b. El aula de música, cuando no se utilice en las actividades propias del área de música podrá ser utilizada para la realización de actividades extraescolares y/o complementarias.

- c. En este espacio se podrán recoger, siempre bajo la vigilancia del profesor que hubiera propuesto la sanción, los alumnos que hayan sido sancionados sin disfrutar, total o parcialmente, de su tiempo de recreo.
- d. En este espacio se podrán recoger, cuando no se impartiera clase de música, los alumnos que son sancionados con la expulsión de alguna sesión.
- e. Podrán permanecer en el horario del recreo en dicho aula los alumnos que tengan alguna dolencia que no aconseje su estancia en el patio.

1.1.6 Aulas de clase

- a. **Tutorías:** A cada grupo de nivel le corresponderá un aula, en la que se desarrollarán principalmente las actividades de las diferentes áreas y que estará equipada, con las limitaciones propias de la asignación económica con la que se dote anualmente al centro, con el mobiliario y material adecuado y suficiente para el normal desempeño de la labor docente.
- b. **Aula de psicomotricidad:** se utilizarán por todos los grupos de Educación Infantil y por los alumnos usuarios del servicio de comedor.
- c. **Aulas de religión católica y religión evangélica:** serán utilizadas por los alumnos de religión, mientras que los de valores permanecen en las aulas.
- d. **Aulas de PT y AL:** Se utilizarán para llevar a cabo las sesiones en pequeño grupo con los alumnos incluidos en el programa de Necesidades Educativas Especiales.

1.1.7 Aseos

- a. En los pabellones existen baños en todas las plantas que serán utilizados por los alumnos de acuerdo a la proximidad con el aula en la que se encuentren.
- b. Los aseos de los patios permanecerán cerrados. Los alumnos de Educación Primaria (1º, 2º y 3º) que en el horario de recreo de media mañana necesitaran ir al baño pedirán permiso a los profesores que vigilan el patio que les abrirán los servicios disponibles en el patio, esperarán a que termine su uso y volverán a cerrarlos.
- c. Los alumnos de Primaria (4º, 5º y 6º) que en el horario de recreo de media mañana necesitaran ir al baño pedirán permiso a los profesores que vigilan el patio y podrán utilizarán los servicios de los pabellones, si los profesores dan su permiso y siempre de uno en uno.
- d. Los alumnos de Primaria que necesiten ir al baño en la hora de comedor podrán utilizar los servicios del pabellón, con previo permiso de los monitores de comedor y siempre de uno en uno.
- e. Lo alumnos de Educación Infantil, en el horario de recreo y del comedor, utilizarán los aseos de la planta baja de su pabellón.

1.1.8 Comedor y Cocina

- a. El comedor tendrá un uso preferente como tal, pudiéndose ceder sólo ocasionalmente y siempre fuera del horario destinado a la comida, para otras actividades que, por su naturaleza, no puedan desarrollarse en ningún otro espacio del centro.
- b. Los alumnos usuarios de comedor deberán seguir las normas establecidas para su uso establecidas en el apartado correspondiente dentro de este documento.

CAPÍTULO VIII. SOBRE LAS RELACIONES CON LAS FAMILIAS

1. Comunicaciones ordinarias familia-colegio

- a) Las tutorías con las familias o tutores legales serán, de manera ordinaria, los jueves desde las 14.00 horas a las 15.00 horas.
- b) Las tutorías se concertarán de antemano por el profesor a través, ordinariamente, de la agenda, por correo electrónico o por algún modelo de impreso elaborado por el centro a tal efecto.
- c) Las familias podrán solicitar tutorías a los profesores a través de la agenda, por correo electrónico o por los impresos que se destinen a ello, debiendo esperar la respuesta del profesor con las indicaciones de fecha y hora de la cita.
- d) Los informes de las evaluaciones (boletines de notas) se darán a las familias al término de cada evaluación. Tales informes deberán ser devueltos, firmados por los padres o tutores al tutor, a la mayor brevedad posible.
- e) Las familias o tutores legales no podrán pasar a los pabellones, clases, patios de recreo o a cualquier otra dependencia del centro dentro del horario lectivo sin la autorización expresa de la dirección del centro.
- f) Los avisos urgentes a los tutores se harán a través del equipo directivo.
- g) Para estrechar la colaboración de las familias con los profesores se informará trimestralmente a los padres bien a través de reuniones generales o bien en entrevistas personales del funcionamiento del grupo.
- h) El Equipo Directivo y el A.M.P.A. (o A.M.P.S.s), si la hubiere, mantendrán contactos periódicos con el fin de mejorar las relaciones de las familias con el centro.
- i) La comunicación de actividades o acontecimientos generales se hará a través de los tablones informativos, circulares, página web o correo electrónico.
- j) Los retrasos o ausencias previsibles se avisarán con antelación al tutor, preferiblemente por escrito, y siempre que la hubiere, a través de la agenda.
- k) Siempre que exista un retraso y antes de que los alumnos acudan a su aula correspondiente, las familias deberán pasar por la dirección del centro a explicar las causa te tal retraso.
- l) Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito, utilizando para ello el apartado correspondiente de la Agenda o el impreso elaborado por el centro. Dicho justificante se entregará al tutor el día en el que el alumno se incorpore a la clase.
- m) Si algún alumno usuario de comedor necesitara, por algún motivo justificado y adecuadamente documentado (informe médico), algún tipo de dieta, se comunicará este extremo en Secretaría antes de las 10:00 horas de la mañana.

CAPÍTULO IX. SOBRE OTRAS ACTIVIDADES O SERVICIOS DESARROLLADOS O PRESTADOS EN EL CENTRO

1. Actividades complementarias

1. En el centro podrán realizarse todas aquellas actividades que, bien propuestas por algún miembro del claustro o del consejo escolar o bien por entidades públicas o privadas, se consideren, por parte del profesorado, como un adecuado complemento al currículum oficial.

2. Estas actividades, como norma general, y siempre que sea posible, se recogerán en la programación general anual y contarán con el visto bueno del Consejo Escolar del centro.

3. Cuando la tramitación de la actividad se produzca con posterioridad a la presentación de la programación general anual, se precisará, para ser llevada a efecto, el consentimiento del equipo directivo, quien trasladará al consejo escolar del centro, en la convocatoria más próxima, la notificación del desarrollo de la actividad en cuestión.

4. Si fuera necesaria una preparación previa de la actividad, ésta la realizará preferentemente el profesor a cuya tutoría vaya dirigida la actividad.

5. Cada grupo realizará la actividad preferentemente con su tutor, que podrá ser acompañado por otros profesores. El número de profesores acompañantes será estimado por la jefatura de estudios de acuerdo a la actividad y/o al número de alumnos que en ella participen.

6. La jefatura de estudios organizará la atención del alumnado que, por diferentes razones, no realice la actividad programada y permanezca en el centro mientras sus compañeros participan en la actividad. Para facilitar esta tarea, los profesores de dicho alumnado propondrán un trabajo alternativo a la actividad complementaria.

7. Para poder participar en las actividades que se realicen fuera del centro, los padres, madres o tutores legales deberán firmar y entregar a los tutores en el plazo establecido, la correspondiente autorización. A este respecto de cada actividad se facilitará a los padres un impreso con la información relativa a la fecha, lugar, tipo de actividad y medio de transporte hasta el lugar en el que se realice la actividad. En dicho impreso se incluirá el modelo de autorización paterna. No se permitirá la salida de ningún alumno del centro sin que esta autorización paterna, debidamente cumplimentada y firmada, obre en manos del profesor-tutor correspondiente.

f. Los profesores se reservan el derecho de admitir en estas actividades a aquellos alumnos con expedientes disciplinarios abiertos. En el caso que a un alumno no se le permita la participación en una actividad, el profesor-tutor informará a los padres de la media sancionadora con antelación al desarrollo de la misma.

2. Actividades extraescolares

- a. Las actividades extraescolares se desarrollarán, ordinariamente, entre las 15:00 y las 16:00 horas.
- b. Al igual que las actividades complementarias, éstas podrán realizarse a instancias de entidades públicas y/o privadas, debiendo en cualquier caso contar con los requerimientos legales oportunos.
- c. El o las AMPAS que pudieran existir en el centro podrán, en los términos que marca la ley, organizar las actividades extraescolares que consideren oportunas.

3. Servicio de comedor

3.1. Bases Legales

- ✓ Orden 917/2002 de 14 de marzo de Consejería de Educación por la que se regulan los comedores escolares de los centros públicos de la Comunidad de Madrid.
- ✓ *Selección anual de la empresa de comedor según el acuerdo marco que establece la Comunidad de Madrid.*
- ✓ La normativa que, con carácter anual, establezca la Consejería de Educación sobre el precio de la minuta.

3.2 Normas de uso del servicio de comedor

3.2.1 Inscripción

- a. Las familias interesadas en que sus hijos utilicen el servicio de comedor deberán presentar en la secretaría del centro la solicitud de inscripción que se facilite cada curso escolar debidamente cumplimentada.
- b. La firma de dicha solicitud implica el conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen dicho servicio.
- c. En el caso de que las solicitudes de comedor excedan a las plazas disponibles, para la admisión de los alumnos en este servicio, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - 1º Trabajo de los padres o tutores: Si trabajan, o no, ambos padres o tutores (se deberá presentar un certificado que demuestre esta circunstancia).
 - 2º La distancia del domicilio familiar al colegio.
 - 3º El número de hermanos. Situación de Familia Numerosa
- d. En cada curso escolar, es condición indispensable para ser admitido en este servicio, estar al corriente en el pago del curso anterior.

3.2.2 Pago del servicio

- a. El precio de la minuta se ajustará a lo establecido por la Consejería de Educación para cada curso escolar.
- b. El cobro de los recibos se hará principalmente mediante domiciliación bancaria, admitiéndose también el pago en efectivo en la secretaría del centro.
- c. El pago siempre se hará en los cinco primeros días de cada mes, no permitiéndose el uso de dicho servicio a aquellos alumnos cuyas familias no hayan realizado el correspondiente pago.
- d. El pago del importe mensual de la minuta se realiza mediante el abono del producto del precio diario por los días lectivos de cada mes (desde septiembre a junio según calendario escolar)
- e. Días Suetos: Los alumnos/as no usuarios de Comedor Escolar podrán hacer uso de este servicio esporádicamente por necesidad justificada, previo pago de la minuta en la Secretaría del centro o bien mediante el ingreso en el banco y posterior presentación del recibo en la mencionada Secretaría

3.2.3 Impago de los recibos de Comedor

Según lo expuesto en la Orden 917/2002, de 14 de marzo, la falta de pago por los comensales del importe del servicio, será causa de pérdida de la plaza de comedor por acuerdo del Consejo Escolar.

Esto se concreta en los siguientes puntos:

- a) El importe de los recibos devueltos deberá hacerse efectivo a la mayor brevedad posible.
- b) Los gastos de administración y de gestión bancaria de los recibos devueltos correrán a cargo de los comensales afectados.
- c) No se podrá demorar el pago de dos mensualidades consecutivas.
- d) Se deberá estar al corriente de pago el día 1 de Junio.
- e) Las cantidades adeudadas por comensales que disfruten de Ayudas de Comedor, podrán ser deducidas del dinero procedente de éstas.
- f) La existencia de deudas con el servicio de comedor implicará la pérdida de plaza para el curso siguiente hasta el momento de su cancelación.

3.3 Funcionamiento del servicio de comedor

3.3.1 Apertura y extensión del servicio de comedor

- a. El comedor escolar podrá funcionar durante todo el periodo lectivo, eso es, desde el primer día de curso de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio.
- b. En el mes de Septiembre se abrirá el servicio de comedor siempre y cuando haya un número mínimo de comensales que así lo hayan solicitado en el mes de Junio. El número mínimo se determinará cada curso escolar tomando como referencia el número de comensales del curso anterior y el número de alumnos del centro.
- c. El comedor escolar se abrirá en cualquier caso en el mes de Octubre, una vez establecida la jornada completa.

3.3.2 Normas de uso del servicio de comedor

- 1 Cada grupo de alumnos/as entrará y saldrá del comedor con la monitora responsable del grupo. Las monitoras recogerán al grupo del que sea responsable.
- 2 Los alumnos de Educación Infantil y del primer curso de Educación Primaria serán recogidos de su fila por los monitores responsables unos minutos antes del toque de la sirena.
- 3 Antes de pasar al comedor los alumnos deberán lavarse las manos.
- 4 Durante el servicio de comedor ningún alumno podrá pasar a las clases o permanecer en los pasillos o escaleras. En caso de que algún alumno necesitare ir a algún aula, deberá contar, para ello, con la autorización expresa del monitor encargado.
- 5 No se puede arrojar comida al suelo ni a ningún compañero. Quién así lo hiciere tendrá que recoger lo tirado.
- 6 No se puede salir del recinto del comedor con comida.
- 7 Se debe comer en relativo silencio, hablando, si es necesario, en voz baja, quedando prohibidos los gritos o ruidos molestos.
- 8 Todos los alumnos permanecerán en sus sitios hasta que la monitora que está la frente de su grupo indique que pueden salir al patio. Si alguno tiene una necesidad, levantará la mano y será atendido por una de las monitoras.
- 9 Los cubiertos serán utilizados adecuada y únicamente para la manipulación de los alimentos
- 10 No se pueden comer otros alimentos fuera de los que provienen del servicio de comedor.
11. En el caso de que hubieran intolerancias alimenticias (celíacos, intolerantes a la lactosa, etcétera) que hiciera imposible compaginar el menú general del Centro con el del alumno, la familia tendrá

que poner en conocimiento del centro el hecho, aportando informe médico. Este documento quedará archivado en el expediente del alumno. En cada caso se estudiará la posibilidad de traer su propio menú de casa.

12 Si algún día, algún alumno/a tuviera una indisposición pasajera, se comunicará a primera hora, al equipo directivo, que lo comunicará a las cocineras y responsable del servicio, para poder adecuar el menú.

13 Es obligatorio cuidar el menaje, mobiliario y todo lo que forme parte del comedor, exigiéndose la reposición de lo roto o deteriorado cuando se compruebe que tal deterioro ha sido debido a su mal uso o a alguna acción malintencionada.

14 Para obtener permiso y salir en horas de comedor el alumno entregará una justificación al equipo directivo siendo recogido a la salida por un adulto autorizado y debidamente acreditado. En ningún caso el alumno se marchará solo a casa.

15 Los alumnos deben respetar y obedecer a los monitores que les atienden en este servicio de comedor, las faltas de respeto serán sancionadas con la expulsión temporal o definitiva, según la gravedad o reincidencia de las mismas, de dicho servicio

16 Durante el tiempo que los alumnos permanezcan en el patio, seguirán las mismas normas que en el resto del horario.

17 El Colegio no se responsabiliza de los alumnos/as que durante el horario de comedor, de 14:00 h a 16:00 h, salgan del recinto escolar sin permiso de profesores o monitores, perdiendo el derecho a usar el Servicio de Comedor, bien de forma temporal o bien de forma definitiva.

18 Los monitores no podrán atender a los padres en sus horas de trabajo. Las familias si quieren hacer reclamaciones y/o avisos referentes al servicio en cuestión, deberán realizarlo en la dirección del centro.

19 Cada grupo de alumnos tendrán asignado una mesa fija en el comedor, sin perjuicio de los cambios que se crea conveniente hacer a lo largo del curso.

20 La concesión de la beca de comedor está supeditada a tener plaza en el mismo.

21 No podrán hacer uso del comedor aquellos alumnos que avisen al centro pasadas las doce treinta horas de la mañana.

8. Todos los alumnos que aporten la comida desde casa comerán juntos , independientemente de su edad, y se sentarán separados de los usuarios del menú general para una mejor organización del servicio y evitar posibles intoxicaciones.

9. La familia exime de responsabilidad al centro en caso de intoxicación por el posible mal estado de los alimentos que se transporten desde casa, ya que estos pueden ser expuestos a cambios de temperatura que rompan la cadena de frío/calor y a otros factores, de los que el centro y este órgano no puede responsabilizarse.

10. Igualmente la familia exime de total responsabilidad al centro en relación a la pérdida o deterioro de la bolsa y recipientes que aporte cada alumno. Para ello firmarán un documento donde asumen la responsabilidad de estos dos últimos puntos.

3.3.3 Procedimiento cuando se incumplen las normas del comedor

Para la consideración de la gravedad de las conductas contrarias a las normas de uso de este servicio se aplicará el mismo criterio que para las que rigen ante el incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro.

Así mismo habrá de tenerse en cuenta que si bien el servicio de comedor es un servicio complementario, al tener lugar en el centro escolar y estar dirigido a los alumnos del centro, las sanciones de las faltas podrán tener los mismos efectos que aquellas faltas cometidas durante el horario lectivo propiamente dicho.

CAPÍTULO X REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Marco legislativo

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/normativa-convivencia>

2. Bases en la que se asienta la convivencia

En la convivencia se manifiestan y ejercitan las actitudes, los hábitos y los valores de las personas y los grupos, de ahí la importancia de consensuar y explicitar los criterios que deseamos que, relativos a la convivencia, rijan en el Centro Escolar, así como los procesos que conviene seguir para que se interioricen las pautas de conducta, de modo que sean acordes con nuestras señas de identidad y objetivos generales.

Estos criterios son:

- Basar la convivencia en el respeto mutuo entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa. Entendiendo que tal respeto debe estar enmarcado en un clima de confianza, de asunción de los roles que cada uno de los sectores tiene en el centro y del justo equilibrio entre derechos y deberes.
- Respetar así mismo tanto los materiales e instalaciones del Centro, como los objetos y pertenencias de todas las personas que integran la Comunidad Educativa o se acercan a ella por cualquier causa.
- Valorar las actitudes positivas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, resaltando aquellas actuaciones que se hagan generosa y desinteresadamente.
- Favorecer el diálogo, como fórmula para resolver los conflictos, fomentando la capacidad de escucha, la aceptación de los errores propios, la tolerancia ante los traspiés ajenos, la entereza para dar y recibir disculpas y adquisición de habilidades para comprender y respetar la igualdad entre sexos.
- Mantener un fluido contacto entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre padres y profesores, a los efectos de corregir conductas inadecuadas y/o perjudiciales de los alumnos.
- Plantear la organización de las tutorías de modo que se conviertan en el medio idóneo para la prevención y la resolución de conflictos.
- Dar respuestas educativas a los conflictos que se vayan sucediendo, analizando con rigor las causas de los mismos y poniendo especial atención a las situaciones personales de las partes en conflicto.

3. Procesos a seguir para la interiorización de las normas.

Considerando que aprender a convivir es también, y sobre todo, un objetivo educativo, es importante para la consecución de esta meta, facilitar la interiorización de las normas que nos hemos dado como grupo. Para lo cual tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

1º Las normas de convivencia se trabajarán en las tutorías de manera sistemática, realizando diversas actividades que fomenten la interiorización de las normas, de acuerdo a la edad de los alumnos, fundamentalmente a principios de cada curso escolar.

2º En uno de los primeros Claustros de cada curso escolar, antes del comienzo de la actividad lectiva, se incluirá un punto referente al desarrollo y actualización del Plan de Acción Tutorial.

3º Durante el curso la Comisión de Coordinación Pedagógica se encargará de hacer el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial, proponiendo actividades generales que lo desarrollen y potencien.

4º Se colocarán carteles en los distintos espacios del Centro: en la entrada, en las aulas, en los pasillos, etcétera, en donde figuren las normas más importantes.

4. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos de los alumnos

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 participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- j) 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.
- k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes de los alumnos/as

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.
 - d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
 - e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
 - f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
 - g) 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.

Derechos de los padres o tutores de los alumnos

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 legales

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, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

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

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.

5. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.

1. Las medidas tendrán un **carácter educativo, conciliador, mediador** y procurarán mejorar la convivencia.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. Se procurará que **las medidas correctoras que se adopten no agraven el absentismo escolar.**
4. Se deberán tener en cuenta los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa así como de las víctimas de actos antisociales, de agresión o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Cuando se apliquen las medidas correctoras de expulsión temporal de algunas clases o del centro, el alumno **realizará las tareas que determinen sus profesores coordinados por el tutor.**
6. Se valorará la edad, circunstancias y factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas contrarias a las normas establecidas y se aplicarán las **medidas correctoras proporcionales a estas circunstancias.**
7. Los padres o tutores del alumno deberán tener puntual información sobre las correcciones de las conductas a través de la agenda escolar, llamadas telefónicas o entrevistas presenciales.
8. 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. Será la consejería competente en materia de Educación la que realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro. El Director elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

6. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- El arrepentimiento
- La ausencia de intencionalidad.

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

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

- Premeditación y reiteración.
- Uso de violencia, actitudes amenazadora, desafiantes o irrespetuosas continuadas y de acoso dentro o fuera del centro,
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por motivos de raza, religión, sexo, pertenencia a colectivos LGTBI, apariencia personal o discapacidad.
- La utilización de aparatos electrónicos u otros medios que perturben la convivencia.
- Los actos realizados en grupo o la incitación a la actuación colectiva que atente contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. Asunción de responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos quedan **obligados a restituir cualquier pertenencia escolar ajena que hubieran sustraído o deteriorado.**
2. Los alumnos que causen daños intencionados a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar deben contribuir al coste económico de su reparación, para ello el tutor y el equipo directivo mediarán entre las familias.
3. Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia grave a las instalaciones o materiales del centro realizarán **tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.**
4. La restitución, reparación económica o la realización de tareas **no eximirá de la medida correctora.**
5. Los alumnos que incurran en faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o miembros de la comunidad educativa deberán SIEMPRE reparar el daño moral causado a través de una **carta de disculpas y el reconocimiento público o privado de la responsabilidad de sus actos.**

8. Tipificación de faltas, medidas correctora y procedimientos

FALTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
<p>FALTAS LEVES: Se califican como faltas leves cualquier infracción a las normas de conducta del plan de convivencia, cuando por su entidad no llegara a tener consideración de falta grave o muy grave:</p> <p>a. Llegar tarde al centro. b. No traer o no tener preparado parte o todo el material de trabajo. c. No permitir o interrumpir el desarrollo habitual de la clase por realizar ocasionalmente comentarios inapropiados. d. Desplazarse por los pasillos de forma ruidosa. e. Emplear un vocabulario inadecuado. f. Pasearse por el aula sin causa que lo justifique. g. Realizar algún comentario en voz alta o hablar reiteradamente sin solicitar el uso de la palabra. h. Mostrar en público juguetes, teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, útiles de maquillaje, balones o cualquier otro material innecesario para el trabajo escolar. i. Negarse a la realización de alguna tarea escolar sin causa aparente. j. Desobedecer alguna instrucción del profesor referente a la realización de alguna tarea. k. Respecto al recreo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugar en el patio que no corresponda. • Interrumpir o molestar a los que están jugando. • No acudir a la fila cuando toque la sirena. • No subir en la fila con sus compañeros. • Colgarse de porterías o canastas. • Ensuciar el patio o alrededores del colegio. • Traer juguetes, chucherías... • Dirigirse a personas ajenas al centro a través de la valla. • Discutir airadamente con compañeros • Deteriorar "sin querer" el material. 	<p>a) Amonestación verbal o por escrito b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Director. (Puede ser medida cautelar sin perjuicio de la medida correctora que posteriormente pudiera imponerse), la privación del tiempo de recreo o cualquier otra similar de aplicación inmediata. c) 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. d) La prohibición de participar en la primera actividad complementaria programada por el centro tras la comisión de la falta.</p>	<p>Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.</p>	<p>Cumplimentar el Anexo 1_A: Resolución de medidas correctoras por falta leve evidente. Procedimiento ordinario</p>
<p>FALTAS GRAVES Se califican como faltas graves las siguientes: a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p>	<p><u>Que pueden realizar el tutor y los profesores del alumno.</u> 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 al Jefe de Estudios o</p>	<p>Medidas correctoras a) y b): tutor y profesores del alumno. Medidas correctoras c) y d): jefe de estudios y director, oído el tutor.</p>	<p>Cumplimentar el Anexo 1_A: Resolución de medidas correctoras por falta grave evidente. Procedimiento ordinario si es evidente y se reconoce la autoría</p>

FALTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
<p>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Director. (Puede ser medida cautelar sin perjuicio de la medida correctora que posteriormente pudiera imponerse) la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata</p> <p><u>Que puede realizar el jefe de estudios y el Director, oído el tutor:</u></p> <p>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>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.</p> <p><u>Que puede realizar el Director, oído el tutor:</u></p> <p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.</p> <p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>	<p>Medidas correctoras e) y f): director del centro, oído el tutor.</p>	
<p>FALTAS MUY GRAVES</p> <p>Se califican como faltas muy graves las siguientes:</p> <p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p>	<p>El director del Centro.</p>	<p>Cumplimentar el Anexo 1_E: Resolución de medidas correctoras por falta muy grave.</p> <p>Procedimiento ordinario si es evidente y se reconoce la autoría a través del Anexo1_D: Acta de reconocimiento de autoría y hechos.</p>

FALTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>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.</p> <p>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>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.</p>	<p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro.</p>		
<p>RESPECTO A LOS TELÉFONOS MÓVILES</p> <p>Como norma general el uso en el centro durante todo el periodo lectivo, incluido el tiempo correspondiente al comedor, de los teléfonos móviles sin autorización expresa de algún profesor no estará permitido</p> <p>Si algún alumno por causa de fuerza mayor necesita traer al centro escolar el teléfono móvil deberá dejarlo en Dirección en donde será custodiado hasta la finalización de la jornada escolar en que será entregado a dicho alumno.</p> <p>Sin perjuicio de las medidas correctoras, aquellos teléfonos móviles que se utilicen inadecuadamente o que se descubra de algún modo que se está en posesión de ellos serán retirados hasta la finalización de la jornada escolar. Estos teléfonos móviles serán entregados a los padres o tutores del alumno al finalizar el colegio.. Si de su uso se derivara que se ha incurrido en falta grave o muy grave se aplicará el procedimiento correspondiente.</p>			

9. Procedimiento disciplinario

El **procedimiento ordinario** es el que se aplicará con respecto a **las faltas leves**, así como a las **faltas graves** cuando, por resultar evidente su autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos

Podrá sustanciarse el **procedimiento ordinario** en relación con **las faltas muy graves** en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocido la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista para el procedimiento especial.

Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá ser **registrado documentalmente** y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2 se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial, regulado en el Capítulo II, Sección 3, subsección 2º del Decreto 32/2019 de 9 de abril.

Cuando exista algún conflicto entre alumnos o entre profesor y alumno, este es el procedimiento que todos los profesores de este Centro vamos a seguir:

- a) Cualquier profesor que esté presente cuando surja un conflicto **intentará solucionarlo siempre utilizando preferentemente el diálogo y la mediación.**
- b) **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 **punto 11.4** del este Plan. **El profesor, oído el alumno, informará al jefe de estudios** a través del ANEXO 1_A (Falta leve) con **copia al tutor** en el que se explicará lo ocurrido y las medidas que se han tomado y a las familias a través de la **agenda escolar, adjuntando el anexo A_1.**
- c) **Las faltas graves** cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser instruidas por el procedimiento ordinario y podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el **punto 11.5**, letras a), b) de este Plan. **El profesor, oído el alumno y los padres o tutores informará al jefe de estudios** a través del ANEXO 1_A (Falta grave) con **copia al tutor**, pero si se considera que las correcciones que le corresponden al profesor no son adecuadas o insuficientes le corresponderá al Jefe de Estudios de acuerdo con el punto 11.5, letras c), d) o al Director de acuerdo también con el punto 11.5, letras e) y f) en ejercicio de sus competencias.
- d) **Las faltas muy graves** cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser instruidas por el **procedimiento ordinario** y podrán ser sancionadas por el Director de conformidad con las competencias establecidas en el **punto 11.6**. **El reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.** No obstante si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del punto 11.6 se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director para la tramitación del procedimiento especial.
- e) 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.

- f) **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.
- g) 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.**
- h) 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.

10. Otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.

- a) **Sin perjuicio de las medidas correctoras** que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades **el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad** con comparecencia inmediata al Jefe de Estudios.
- b) Como norma general el uso en el centro durante todo el periodo lectivo, incluido el tiempo correspondiente al comedor, de **los teléfonos móviles** sin autorización expresa de algún profesor no estará permitido

Si algún alumno por causa de fuerza mayor necesita traer al centro escolar el teléfono móvil deberá dejarlo en Dirección en donde será custodiado hasta la finalización de la jornada escolar en que será entregado a dicho alumno.

Sin perjuicio de las medidas correctoras, aquellos teléfonos móviles que se utilicen inadecuadamente o que se descubra de algún modo que se está en posesión de ellos serán retirados hasta la finalización de la jornada escolar. Estos teléfonos móviles serán entregados a los padres o tutores del alumno al finalizar el colegio.. Si de su uso se derivara que se ha incurrido en falta grave o muy grave se aplicará el procedimiento correspondiente.

- c) En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el equipo docente del alumno, derivará a través de la Jefatura de Estudios, previa comunicación a la familia al EOEP.

11. 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.

12. 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.**