

PLAN DE CONVIVENCIA

(Aprendiendo a convivir)



“Si aprendemos a convivir respetando a los demás, sintiendo que la dignidad del otro es igual a la nuestra, si desde pequeños compartimos aprendizaje y diversión con personas de diferente sexo, cultura, ideología o religión en un ambiente de concordia, el respeto hacia el otro no habrá que reclamarlo, quedará impreso en nuestro código de valores, formará parte de nuestras creencias más arraigadas y lo aplicaremos a diario en la convivencia con los demás”.¹

Índice

NORMATIVA CONVIVENCIA.....	5
TÍTULO I: Introducción y generalidades.....	7
I.1. Introducción.....	7
I.2. Situación actual de la convivencia	7
I.3. Objetivos generales del plan	8
I.4. Procedimiento de actuación orientado a la prevención.....	9
-Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	9
-Plan de Acción Tutorial.....	9
I.5. Actuaciones previstas	10
-Normas de convivencia que deben conocer los alumnos y a las que se comprometen(Art. 3 Decreto 15/2007)	11
-Actuaciones particulares en cada clase.....	12
I.6. Ejemplo de actuación.....	13
I.7. Mecanismos para la recogida de información.....	14
I.8. Seguimiento y evaluación del plan.....	14
-Realización del Plan de Convivencia:	14
-Las Normas de Conducta:	15
-Normas de Conducta propias, con las siguientes obligaciones de cumplimiento inexcusable por parte de los alumnos: (Art. 3.4 Decreto 15/2007)	15
-Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).....	16
TÍTULO II: Otras normas de convivencia: Maestros, personal y servicios.....	16
-Artículo 1. Respecto a los maestros	16
-Artículo 2. Respecto al personal de administración y servicios	17
-Artículo 3. Respecto a los padres de alumnos: derechos y deberes	19
TÍTULO III: Normas de organización interna	22
-Artículo 4. Organización de alumnos	22
-Artículo 5. Organización de los maestros	22

TÍTULO IV: Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente	23
-Artículo 6. Información a las familias.....	23
-Artículo 7. Organización de las entradas y salidas	23
-Artículo 8. Actividades complementarias	25
-Artículo 9. Incidencias con enfermedades o indisposición de los alumnos.....	26
-Artículo 10. Plan de evacuación del centro (Consultar Plan de Autoprotección)	27
-Artículo 11. Servicio de Comedor	28
-Artículo 12. El comedor del Colegio se rige por la siguiente normativa legal	28
-Artículo 13. Normas de obligado cumplimiento.....	29
-Artículo 14. Normas para el buen funcionamiento del servicio de comedor.....	30
-Artículo 15. Transporte Escolar	31
-Artículo 16. Guardería.....	32
-Artículo 17. Utilización de los espacios del centro.....	32
-Artículo 18. Recursos y material didáctico	33
TÍTULO V: Funcionamiento de los servicios educativos.....	34
-Artículo 19. Organización de los espacios del centro.....	34
-Artículo 20. Descripción de las instalaciones	34
TÍTULO VI: Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.	37
-Artículo 21. Biblioteca	37
-Artículo 22. Pabellones deportivos	37
-Artículo 23. Recursos y servicios educativos del centro	37
TÍTULO VII: Actuación contra el acoso escolar	38
TÍTULO VIII: Disposiciones finales.....	40

NORMATIVA CONVIVENCIA (Cronológico)

La convivencia pacífica es la base sobre la que se construye cualquier estado democrático y de derecho. Todo sistema educativo moderno incluye la regulación de la convivencia en los centros. En España la convivencia es un principio inspirador y constituye uno de los fines esenciales del sistema educativo regulado en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa.

- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 2 de noviembre de 2016.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid (BOCM 10 de agosto).
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria (BOCM 25 de julio).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria (BOCM 10 de diciembre).
- Corrección de errores de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria (BOCM 7 de enero 2015).
- Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Maestro.
- Comité de los Derechos del Niño 55º período de sesiones 13 de septiembre a 1º de octubre de 2010 (ONU) Observaciones a España (nº 56).
- Decreto 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Educación Infantil.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- Decreto 15/2007, de 19 de abril, del Consejo de Gobierno 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.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo Educación (BOE del 4 de mayo), de Educación (LOE), modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
- Conclusiones del Consejo de la Unión Europea de 22 de septiembre de 1997 de seguridad en las escuelas.
- 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.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Constitución Española de 1978.

TÍTULO I: Introducción y generalidades

I.1. Introducción

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilita la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras.

La convivencia no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral de los alumnos y prevenga conflictos.

Aun así, es evidente que los conflictos son inevitables en cualquier grupo humano. Por eso, también es muy importante estar preparados para gestionar y resolver esos conflictos. Los métodos empleados para resolverlos pueden convertirse, en una importante herramienta educativa que enseñe a los alumnos cómo enfrentarse a los problemas de convivencia dentro y fuera del colegio. Por eso consideramos importante aplicar a diario la resolución pacífica de conflictos como un elemento más de formación.

Tomando como base lo expuesto anteriormente y dando cumplimiento al Decreto 15/2007 de 19 de abril de 2007 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, el Equipo Directivo de CEIP Ciudad de Zaragoza elabora este Plan de Convivencia, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, aprobado por el Claustro y por el Consejo Escolar con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, perfeccionando e incrementando las actuaciones ya existentes y el nivel de prevención, detección y ayuda dentro del propio centro.

Por ello es imprescindible disponer de los recursos y estrategias necesarias, así como de los mecanismos de coordinación precisos, para la mejora de la convivencia escolar.

I.2. Situación actual de la convivencia

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia, que debe regular el funcionamiento del centro.

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria. Las relaciones del alumnado entre sí son buenas y los problemas que surgen esporádicamente son básicamente de

falta de respeto (resolución violenta de los problemas, patadas, poco compañerismo) de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales.

Las relaciones entre maestros son buenas, realizándose las tareas de coordinación necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en ciclos como en equipos de nivel y Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro. Las relaciones de los maestros con los alumnos son positivas, ofreciendo el clima adecuado para la formación integral. Las relaciones con las familias se valoran de modo positivo. La mayoría participan y colaboran con los maestros.

Existen reuniones trimestrales de información y particulares en horas fijadas con los tutores.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro es comentada con la familia y si procede, la aplicación de algún tipo de intervención o información de la conducta. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Siendo conscientes de todo lo anterior debemos fomentar la convivencia y analizar las causas donde se degrada para poner las medidas adecuadas y corregir lo que sea necesario.

I.3. Objetivos generales del plan

1. Concienciar a todos los sectores implicados en el centro de la importancia de las normas de conducta y de la educación para la convivencia.
2. Fomentar un clima de estudio y aprendizaje positivos.
3. Potenciar el funcionamiento regular y efectivo de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis y prevención de conflictos.
4. Dotar al alumnado de responsabilidades y estrategias para mediar en la resolución de conflictos.
5. Fomentar la implicación de las familias.
6. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
7. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
8. Favorecer la resolución pacífica de conflictos, implicando a los alumnos en la misma con la utilización del diálogo.
9. Mantener una atención específica al alumnado que presente comportamientos que alteren la convivencia y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
10. Concretar los procedimientos sancionadores

I.4. Procedimiento de actuación orientado a la prevención.

La prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia, en consecuencia nuestra labor se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro. Esto se lleva a cabo a través de actividades que refuerzan la aceptación y el respeto a los demás, la convivencia entre “iguales” para facilitar la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de conflictos.

Para todo ello es fundamental la realización de diferentes actividades a lo largo del curso. En todos los documentos del centro (El Plan de Acción Tutorial, los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Atención a la Diversidad, Orientación) se incluyen criterios y procedimientos para la prevención y la promoción de la convivencia. La programación de actividades para la convivencia se integrará en las programaciones de cada nivel.

También es necesario la potenciación y/o creación de:

-Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

Depende del Consejo Escolar y colaborará en la elaboración, aplicación y seguimiento de este Plan.

Está formada por miembros del Consejo Escolar y sus competencias son:

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes
- Estudiar los problemas de disciplina que pudieran producirse
- Velar por el cumplimiento de este plan
- Proponer temas o planes de actuación
- Seguimiento del plan a lo largo del curso
- Elaborar conclusiones que se incorporarán en la Memoria anual.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario. La convocatoria de dicha comisión será realizada por el Director y/o a propuesta de cualquiera de los miembros que la componen.

Las conclusiones que se deriven de las reuniones de la Comisión serán entregadas al Consejo Escolar y al Claustro.

-Plan de Acción Tutorial

Es un gran instrumento para desarrollar la convivencia. A través de él, el maestro puede disponer de dinámicas de consolidación del grupo, aportar información al resto de los maestros y a las

familias, potenciar actitudes de comunicación, conocimiento mutuo, habilidades sociales, comportamientos en distintas situaciones.

Se trabajará de modo especial, las habilidades sociales, se enseñará a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (dolor, ira, aislamiento, tristeza, miedo, acoso, timidez, alegría...).

Teniendo en cuenta la prevención como factor fundamental en el buen clima escolar, es muy importante que:

- Tanto alumnos como maestros se encuentren bien en el centro y lo puedan identificar como “mi colegio”.
- Se dé a los alumnos la posibilidad de colaborar.
- Establecer entre los alumnos, los maestros y los padres unas relaciones en positivo y lo más distendidas posibles, con más sinceridad como punto clave en dichas relaciones.
- Fomentar en los alumnos buenas relaciones entre ellos.
- Actuar inmediatamente cuando se produzcan disputas o aislamientos de alumnos.

En la implementación de este Plan pedimos a la Comunidad Educativa, confianza, reconocimiento y ayuda.

1.5. Actuaciones previstas

- Es muy importante que todos conozcan las normas establecidas y se comprometan a respetarlas.
- Conocimiento por parte de todos los maestros y personal no docente del centro del presente Plan y actuaciones que deben seguir ante cualquier incidencia.
- Desde el primer día los alumnos deben saber lo que puede y no puede hacerse, y las consecuencias que le puede traer el incumplimiento de las normas.
- A principio de curso se entregarán a las familias las normas de convivencia básicas.
- En las tutorías se destinará un tiempo especial a trabajar valores y hábitos de convivencia, utilizando materiales específicos en función de las características del grupo.
- Realizar periódicamente charlas, asambleas con los alumnos para tratar temas relacionados con la convivencia.
- Unificar criterios de intervención tanto los maestros como los cuidadores del comedor.

- Reducir el nivel de contaminación acústica, concienciando a los alumnos a través de carteles, estrategias para mejorar la atención, mantener silencio en las actividades y lugares que lo necesitan, evitar carreras y gritos por los pasillos y comedor....
- Crear el hábito de escucha y recoger opiniones para tenerlas en cuenta.
- Se retoma la figura de delegado y subdelegado en los niveles 5º y 6º. Así mismo, estos alumnos, llevarán a cabo la Patrulla Verde que supervisará en los recreos que no se tiren papeles, bolsas..., se respeten las plantas, y se haga buen uso de porterías, columpios... Realizarán la labor dos alumnos por clase y por semana.
- Realizar a lo largo del curso distintas actividades colectivas.

-Normas de convivencia que deben conocer los alumnos y a las que se comprometen (Art. 3 Decreto 15/2007 más las aprobadas por el Director)

- Puntualidad en las entradas y salidas.
- Escucho cuando me hablan.
- No corro por los pasillos.
- Obedezco a todas las personas adultas del colegio.
- Tiro la basura a la papelera y a sus respectivos contenedores y reciclo.
- Cuido el material del colegio, de la clase y los míos propios.
- Comparto con mis compañeros el material.
- Respeto los árboles y las zonas ajardinadas; no piso las zonas ajardinadas.
- Uso los aseos con cuidado, y uso el agua y el papel sólo lo necesario.
- No me levanto en clase sin permiso.
- Me siento correctamente.
- Respeto el turno de palabra y no interrumpo a nadie cuando está hablando.
- Cumplo las indicaciones de los maestros y cuidadores.
- Ayudo a mis compañeros.
- Saludo cuando entro en una clase o me encuentro con un adulto en los pasillos.
- En el comedor me comporto correctamente, sin hacer ruido.
- Subo y bajo por las escaleras en silencio, sin correr y sin empujar.
- Guardo orden y silencio en las filas.
- Cuido la limpieza de las aulas, pasillos, patio y aseos.
- Durante el recreo uso los aseos del patio.
- Soy puntual a la entrada del recreo y no me quedo rezagado en el patio o en los aseos.
- Soy respetuoso con toda la comunidad educativa. No se permiten agresiones físicas ni verbales.

- Entrego las actividades que me manden los maestros correctamente realizadas y con puntualidad.
- Traigo a clase el material necesario.
- Cuido de mi higiene personal y acudo al colegio correctamente vestido.
- Mantengo un tono de voz adecuado, no grito.
- Cuido la limpieza del centro y reciclo los residuos.
- En tiempo de clase pido permiso al maestro para ir a los aseos. Se concederá puntualmente cuando sea estrictamente necesario.
- En el recreo estoy en la zona asignada.
- Soy responsable de mis cosas y de mis tareas.
- Traigo el material necesario para las actividades y la ropa adecuada para E. Física.
- Si no puedo practicar la Educación Física aporto la justificación de la familia, cuando es leve, y del médico cuando es grave.
- No juego al fútbol con pelotas de reglamento frente al edificio de primaria.
- Los balones propios deben ir en una bolsa cuando no se utilicen.
- No se permiten bicicletas y monopatines en el recinto escolar.
- No se permite la entrada de perros al recinto escolar.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles en todo el recinto escolar.
- No está permitido fumar en todo el recinto escolar.

-Actuaciones particulares en cada clase

- Seré respetuoso y justo con mis compañeros, evitando peleas, insultos y comportamientos que puedan molestar. Si alguna vez fallo en esto, tendré la valentía de pedir disculpas.
- Pensaré en los demás y los trataré con educación, sabré jugar limpio, aceptando a todos en mis juegos y ayudando a aquellos que pueden necesitar me.
- Procuraré ser sincero, diciendo siempre la verdad y reconociendo mis errores. Aceptaré y agradeceré los consejos y correcciones que me hagan mis maestros y compañeros.
- En clase colaboraré a que haya un ambiente de tranquilidad y trabajo. No me levantaré sin necesidad y no haré ruidos molestos. Procuraré solucionar personalmente mis dudas antes de preguntar al maestro. Tendré ordenados mis libros y demás cosas. Estaré atento a las explicaciones de clase y haré con interés y responsabilidad los trabajos que me manden.
- Cuando salgamos de clase o del colegio para realizar alguna actividad, iré con orden y respeto.
- Me acostumbraré a ir al servicio antes y después de las clases para no interrumpir el trabajo

- Traeré y cuidaré el material y pediré permiso para utilizarlo si no es mío y sabré prestarlo y compartirlo si me lo piden.

1.6. Ejemplo de actuación

Este método, basado en la corresponsabilidad, no asegura el éxito pero sí propone medidas para conseguirlo.

- **Autorreflexión:** trabajaremos este aspecto en las tutorías.
- **Buen clima con nuestros alumnos y entre ellos**, fundado en la confianza mutua, animando a quienes tienen más dificultades en conseguir un buen comportamiento.
- **Ante una falta**, además de parar inmediatamente su forma de actuar, deberá rellenar “una hoja de reflexión” con respuestas a preguntas tales como: ¿qué estoy haciendo? ¿por qué lo hago? ¿a quién favorezco? ¿a quién perjudico? ¿qué voy a hacer para cambiar?... Se utilizará un documento para alumnos de 1º y 2º, y otro para alumnos de 3º a 6º
- **Mensaje.** Si continua fallando, hacérselo notar en primera persona, describiendo y expresando los sentimientos que producen y sus consecuencias.
- **Búsqueda de soluciones conjunta:**
 - ✓ Definiendo el problema.
 - ✓ Tomando la decisión con el acuerdo de las dos partes.
 - ✓ Determinar cómo se aplica.
 - ✓ Evaluar el éxito.
- **Contrato de comportamiento escrito:**
 - ✓ Identificar claramente lo que pretendemos conseguir.
 - ✓ Establecer el comportamiento actual.
 - ✓ Establecer las normas más destacadas.
 - ✓ Firmar.
 - ✓ Revisar el contrato.
- **Consecuencias.** Aplicarlas inmediatamente ofreciendo dos posibilidades:
 - ✓ Parar inmediatamente.
 - ✓ Aceptar las consecuencias.
- **Cambio de lugar del alumno:**
 - ✓ Cambio de asiento, lejos de los alumnos a los que moleste.
 - ✓ Donde no pueda ver al grupo en cuestión.
 - ✓ Fuera de la clase, con vigilancia o en Dirección o Jefatura de Estudios.
 - ✓ En otro grupo del mismo nivel.

- **Expulsión temporal:** En casos muy extremos, si los puntos anteriores han fracasado, y una vez informadas las partes, padres, maestros y alumno, se deberá revisar un contrato de mínimos de comportamiento entre el alumno y el tutor.
- **Orientación** con los distintos especialistas del colegio o con Servicios Sociales, siempre informados padres y maestros que intervienen.

I.7. Mecanismos para la recogida de información

Ante cualquier incidencia todos debemos actuar con los mismos criterios que quedan recogidos en este documento. Si se produce una incidencia quedará constancia de ella por escrito en el correspondiente parte de incidencias. Este documento será rellenado por el maestro o cuidador de comedor, que en ese momento ha sido testigo de la incidencia, dejando constancia del hecho y de la medida tomada.

El parte será entregado al tutor correspondiente, para que esté informado en todo momento y se pondrá en contacto con la familia para informarles de la incidencia. Estos partes serán entregados mensualmente a la Jefa de Estudios. En el caso de partes reiterados se informará directamente a la Jefa de Estudios. Cuando la incidencia se considere grave se rellenará el mismo parte, pero inmediatamente se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo que tomará la decisión sobre la aplicación de otras medidas.

I.8. Seguimiento y evaluación del plan

A lo largo de todo el curso se realizará un seguimiento de la aplicación de este Plan. En la Comisión de Coordinación Pedagógica se recogerá la información sobre la aplicación y eficacia de las actividades previstas en las clases, así como las medidas llevadas a cabo por la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia analizará las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia.

Al finalizar el curso escolar la Comisión de Convivencia elaborará un informe que entregará al Consejo Escolar, en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas y el grado de efectividad de las mismas. Este informe se incorporará a la Memoria.

-Realización del Plan de Convivencia

- El Plan de Convivencia ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Será aprobado por el Consejo Escolar del centro y se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

- El Plan intenta recoger todas las actividades que, a iniciativa del Equipo Directivo, del Claustro de maestros o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Será un Plan abierto y modificable, anualmente.
- Asimismo deberán formar parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

-Las Normas de Conducta

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Las Normas de Conducta, que habrán de ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, han sido elaboradas por el Equipo Directivo del centro, informadas por su Claustro de maestros y por el Consejo Escolar.

Las Normas de Conducta, una vez aprobadas, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

-Normas de Conducta propias, con las siguientes obligaciones de cumplimiento inexcusable por parte de los alumnos: (Art. 3.4 Decreto 15/2007 más las aprobadas por el Director)

- a. La asistencia a clase.
- b. La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d. El respeto a la autoridad del Maestro, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f. La realización de los trabajos que los Maestros manden realizar fuera de las horas de clase.
- g. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Maestros.
- h. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

- i. El Maestro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- j. Todos los Maestros del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Maestro testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el Decreto 15/07 y el R.R.I. del centro. Las normas de conducta y sus correspondientes sanciones figuran desarrolladas en el R.R.I.

-Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)

El R.R.I. es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, se establecerán las normas de organización, de conducta y de funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Las normas recogidas en el R.R.I. son de carácter educativo y deben contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del Centro. Pretendemos dotarnos de unas normas claras y conocidas, ya que así se facilita la toma de decisiones ante el incumplimiento de alguna de ellas. La existencia de un pacto y su conocimiento por parte de los alumnos, al saber a qué atenerse si no lo cumplen, propicia un ambiente más seguro y estable en aras de la consecución de los objetivos.

El R.R.I. ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y ha sido informado en el Consejo Escolar del centro.

TÍTULO II: Otras normas de convivencia: Maestros, personal y servicios

-Artículo I. Respeto a los maestros

- 1. Cumplir el horario establecido. Mantener la puntualidad en las entradas y salidas de clases. Abrir las aulas de su grupo y comenzar las clases puntualmente.
- 2. Colaborar en la organización del Centro, cumpliendo y haciendo cumplir las normas.
- 3. Participar en las tareas que en cada caso exija la Programación General Anual.
- 4. Respetar los derechos de los alumnos.
- 5. Prestar asistencia inmediata a cualquier alumno que se accidente dentro del centro.
- 6. Vigilar las entradas y salidas de los alumnos de acuerdo con los horarios establecidos.

7. Intervenir y sancionar a cualquier alumno sea o no de su tutoría ante una infracción al reglamento y siempre que esté dentro de su competencia. Posteriormente informará a su tutor y a la jefa de Estudios.
8. Mantener el orden necesario para el desarrollo de la actividad educativa.
9. Llevar a cabo una evaluación continua notificando a las familias el resultado de las sesiones de evaluación de acuerdo con las fechas establecidas para ello.
10. Mantener una conducta respetuosa y digna en el ámbito de los derechos de los demás sectores o personas que integran la comunidad educativa.
11. Cumplir, en materia de evaluación y promoción, la legislación vigente y los acuerdos de los órganos Pedagógicos.
12. Informar a las familias del contenido programático del curso escolar y cuantas actividades se realicen: salidas, excursiones, acampadas, etc.
13. Informar a las familias a través de reuniones, boletines y entrevistas, realizando un resumen escrito de su contenido, de modo que se garantice la adecuada comunicación e información.
14. Velar para que las subidas y bajadas de los alumnos se realicen en orden.
15. Respetar en todo momento la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
16. Velar por el buen uso del mobiliario y espacios comunes.
17. Respetar la prohibición de fumar en todo el recinto escolar.
18. Conocer el presente reglamento, cumplirlo, difundirlo y hacerlo cumplir a los sectores implicados.

Estos derechos y deberes emanan del RD82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Centros (R.O.C.).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ley del Autoridad del Maestros. Ley 2 de 2010 de 15 de junio, para la Comunidad de Madrid.

-Artículo 2. Respecto al personal de administración y servicios

- **Conserjes:** Las funciones propias de los conserjes se encuentran recogidas en el artículo 169.1 e) de Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril. En base a ello basamos los derechos y deberes:

Derechos

- I. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Recibir notificación de toda información que llegue al Centro y que pueda afectarle.
3. Ser escuchado por el Equipo Directivo en las propuestas y demandas que pudiera presentar.
4. Ser miembro del Consejo Escolar, si es elegido para ello.
5. Disponer de un lugar determinado, acorde con el desempeño de sus funciones.
6. Poder utilizar el servicio de comedor.
7. Solicitar los permisos necesarios.
8. Uso gratuito del uniforme.

Deberes: colaborarán en:

1. Ayudar a la organización de entradas y salidas de los alumnos.
2. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el R.R.I. y especialmente en las medidas que afectan a la seguridad del colegio, personas y bienes.
3. Ser correcto en el trato con los alumnos, personal docente y no docente del Centro, padres de alumnos y cualquier persona que acuda al recinto para realizar alguna gestión.
4. Recoger las justificaciones de los alumnos que llegan tarde y acompañarles a las aulas.
5. Recoger y entregar los partes mensuales de asistencia de los alumnos.
6. Llevar registro de entradas y salidas de los alumnos.
7. Procurar el orden de los alumnos en los espacios comunes, controlando los cambios de clase.
8. Estar a disposición de la Jefatura de Estudios para repartir documentos, sustituciones, circulares,...
9. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, material y limpieza del Centro.
10. Supervisar las existencias de material de farmacia, limpieza y aseo.
11. Vigilar y controlar el acceso de los padres al Centro tanto dentro del horario escolar como durante el tiempo de actividades extraescolares, cuando su horario lo permita.
12. Atender el servicio de puertas durante la jornada escolar, abriendo y cerrando las mismas a las horas que se indiquen por la Dirección del centro, controlando los accesos y las salidas e informando a quienes acuden al centro.
13. Impedir la entrada a personas ajenas al Centro, salvo en los casos y horarios establecidos por la Dirección.
14. Avisar por los medios establecidos las entradas y salidas de clase y el comienzo y final de los periodos de recreo.

15. Abrir las puertas del Centro diez minutos antes del horario marcado para las entradas y las salidas.
 16. Cerrar las puertas diez minutos después de la hora marcada para el comienzo de las clases.
 17. No permitir la salida de ningún alumno si no está acompañado por un adulto e informado el maestro tutor, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
 18. Ser responsable de las llaves de las dependencias del Centro y del control de las llaves por personas de la comunidad educativa.
 19. Permanecer en la portería y atenderá las órdenes del Equipo Directivo cooperando con los maestros en las funciones derivadas de la actividad docente.
 20. Realizar, si se le requiere, las fotocopias necesarias para uso del Centro y su reparto.
 21. Recoger y distribuir el correo, la documentación y la paquetería a cada destinatario.
 22. Encender y apagar las luces, controlar la calefacción y supervisar los grifos del centro. Vigilar las tareas de limpieza y eliminar muebles menores y obstáculos de pasillos y aulas que afecten el normal desplazamiento de alumnos.
 23. Comunicar a la Dirección y a la Junta Municipal a través de partes cualquier circunstancia o anomalía en las instalaciones y equipos que puedan afectar a la seguridad y buen funcionamiento del centro.
 24. Avisar a la empresa de mantenimiento de las averías y anomalías de maquinaria, accesorios y equipos para que se subsanen cuanto antes.
 25. Impedir que sean sacados del Centro objetos que pertenecen al mismo, salvo que exista autorización para ello por parte de la Dirección.
- **Personal de Administración:** Se regirá por el reglamento del funcionariado no docente de la Consejería de Educación y colaborará en las tareas propias de Secretaría.

-Artículo 3. Respecto a los padres de alumnos: derechos y deberes

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **derechos**:

1. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A la libre elección de Centro.

3. A elegir enseñanza religiosa para sus hijos. Esta elección se hará durante el mes de septiembre.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en el control y la gestión del Centro, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
8. A recibir información académica y orientación profesional de sus hijos.
9. A recibir la información, por duplicado (copia), en el caso de matrimonios separados. Siempre previa solicitud **por escrito** al director del colegio.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **deberes**:

1. Conocer, respetar y hacer cumplir lo establecido en el plan de convivencia.
2. Respetar en todo momento la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Colaborar en la asistencia y puntualidad de sus hijos.
4. No fumar dentro de todo el recinto escolar.
5. Informar al Centro (tutores o Dirección) sobre las patologías de sus hijos, y especialmente, aquellas que presenten una especial gravedad (asma, epilepsia, contagios, alergias....).
6. Poner en conocimiento del tutor o de la Dirección cuantas resoluciones judiciales puedan afectar a la vida del escolar de su hijo/a (separación, Patria-Potestad, Guardia-Custodia...). Asimismo entregar en Administración dichas sentencias judiciales.
7. En el caso de familias separadas o en trámite de separación, la entrega/recogida de los niños será siguiendo la sentencia judicial cuando exista. De no existir dicha sentencia debidamente acreditada será la madre/padre/tutor legal quien lleve a cabo la entrega/recogida de los niños, especialmente en la Etapa de Educación Infantil donde las tutoras entregan/recogen directamente a los alumnos.
8. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias, asistiendo a clase regularmente.
9. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

10. Estimularles y ayudarles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
11. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
12. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los maestros y los centros.

Procedimientos para tratar temas pedagógicos o cualquier cuestión relacionada con la educación de sus hijos acudirán:

- En primer lugar al maestro implicado y/o tutor.
- En segundo lugar a la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro, previa cita que se solicitará en la secretaría, ofreciendo brevemente el motivo por el que se solicita dicha reunión.
- Los padres deben tener las entrevistas con los Maestros de sus hijos los días estipulados, solicitándolo previamente, con el fin de organizar la visita de otros padres. En casos excepcionales, existe la posibilidad de modificar este horario, siempre de acuerdo con el maestro.
- Si en cualquier momento, necesitan dar cualquier aviso a su hijo o a los maestros, dentro del horario lectivo, deberán hacerlo a través de conserjería y/o agenda escolar.

Para tratar temas referentes a:

- Funcionamiento general: dirigirse a las monitoras de comedor en primera instancia y, si fuera necesario, a la Dirección.
- Temas administrativos: dirigirse a Secretaría.
- Funcionamiento del comedor: dirigirse a las encargadas del comedor.
- Temas relacionados con el transporte escolar: dirigirse a la Dirección.
- Si existe alguna iniciativa o inquietud que requieren que sea planteada en el Consejo Escolar se deberán dirigir a sus representantes en él.
- Las familias facilitarán la información que los maestros necesiten encaminada a lograr una mayor eficacia de la labor educativa. Deberán acudir a las entrevistas o reuniones para las que sean requeridos desde el Colegio. Así mismo, están obligadas a actualizar cualquier cambio que se produzca sobre el domicilio y teléfonos.

TÍTULO III: Normas de organización interna

-Artículo 4. Organización de alumnos

1. Los alumnos se agrupan por niveles educativos, teniendo como criterio de agrupamiento inicial el orden alfabético al formalizar la matrícula, el equilibrio de niños/as y la distribución equitativa, de alumnos de necesidades educativas especiales u otros que se consideren oportunos y estén validados por el Claustro y el Consejo Escolar.
2. Aquellos alumnos que se incorporen con posterioridad se les adjudicarán un grupo de acuerdo con los tutores del nivel correspondiente, procurando que los grupos estén equilibrados según la ratio establecida.
3. Los alumnos serán mezclados al paso a Educación Primaria, y al inicio de los niveles 3º y 5º. En los nuevos grupos se considerarán: hombres/mujeres, niños de necesidades, desarrollo cognitivo, cuestiones de convivencia, entre otras. Se realizarán por consenso de los maestros que finalizan ciclo, y se procurarán tener en cuenta todos los aspectos que inciden en la educación para procurar clases homogéneas.
4. Los hermanos serán escolarizados en aulas diferentes.

-Artículo 5. Organización de los maestros

La distribución de tutorías, áreas y horarios de los maestros se elaboran siguiendo las instrucciones enviadas por la Consejería de Educación sobre Instrucciones de Comienzo de Curso, señalando los siguientes criterios:

- La adscripción de los maestros la plantilla del Centro.
- Habilitaciones de cada maestro.
- Antigüedad de cada maestro en el Centro
- Cubrir las horas necesarias para que los órganos unipersonales dispongan de tiempo para cubrir sus funciones.
- Designación de responsables de recursos y coordinadores de los distintos ciclos.
- Unificación de horarios de reunión de los distintos ciclos, equipos docentes y atención a padres.
- Atención en la vigilancia de recreos según los turnos establecidos legalmente.
- Cubrir los tiempos en que haya que sustituir a algún maestro por motivos justificados.
- Las horas de obligada permanencia se entienden de forma flexible atendiendo a reuniones de ciclo, de nivel, claustro de maestros, Consejo Escolar, visita de padres y trabajo personal.

- Los maestros se agruparán en:
 - ✓ Claustro de Maestros.
 - ✓ 1 equipo docente del 2º ciclo de Educación Infantil, 2 equipos de tramo de Educación Primaria para las reuniones de coordinación, y 3 ciclos educativos en primaria de una duración de dos cursos.
 - ✓ Equipos de Nivel.
 - ✓ Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - ✓ Especialistas por áreas.
- El director se reserva el derecho de nombrar tutor o maestro en un determinado grupo, cuando las circunstancias así lo aconsejen, siempre partiendo del principio de la adscripción y de la habilitación.

TÍTULO IV: Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente

-Artículo 6. Información a las familias.

Oficial del propio centro:

1. Generales: Notas informativas que se harán llegar a las familias a través de sus hijos/as. También podrán recabar información desde el sitio web del Colegio y/o realizar consultas o enviar sugerencias al correo electrónico oficial del centro.
2. Referentes a temas personales urgentes: el personal del centro se pondrá en contacto con la familia por correo o telefónicamente.
3. Toda la información que se reparta en el Centro tiene que ser autorizada por la Dirección.

-Artículo 7. Organización de las entradas y salidas

Todos los maestros tienen que estar pendientes de las entradas y salidas de los alumnos, mostrando especial atención en lugares conflictivos (escaleras).

- **Entradas:** La entrada al Centro se realizará a las 9:30 horas en el horario de mañana y a las 15:00 horas en el horario de tarde. Las puertas del recinto externo se abrirán 10 minutos antes de las 09:30 y 5 minutos antes de las 15 h. **Las puertas de acceso a los diferentes edificios se cerrarán 10 minutos después de las 09:30 y de las 15:00.**

Las entradas y salidas del Centro se realizarán de la siguiente forma:

1. Las entradas y salidas de alumnos al edificio de primaria será como sigue: grupos de 1º y 2º lo hará por las puertas traseras del edificio; grupos de 3º a 6º lo hará por la puerta principal del edificio.
2. Ed. Infantil por la puerta de acceso a su pabellón: en 4/5 años, los alumnos situados en la primera planta, utilizarán la entrada principal; los alumnos situados en la planta baja, utilizarán la de atrás (que da a la zona de juegos).
3. Los alumnos que lleguen acompañados de su familia, **una vez que las puertas del edificio estén cerradas**, deberán rellenar y firmar un impreso que les facilitará el conserje para justificar el retraso. Asimismo, será el conserje el que acompañe al alumno/a a su clase. .

Los alumnos que lleguen con retraso, sin ser acompañados por un adulto, serán dirigidos directamente a Jefatura y/o Dirección para ponerse en contacto con las familias telefónicamente.

4. Los alumnos de EI, 1º y 2º son recogidos y entregados diariamente por los tutores. Asimismo, son entregados a la hora de ir a comer a casa o al final del día.
 5. Los conserjes: colaborarán en la entrada de los alumnos al Centro para que se realice de forma ordenada, evitando aglomeraciones.
 6. Durante la jornada lectiva el Centro permanecerá cerrado. Nadie podrá salir o entrar sino es autorizado por los responsables determinados (Equipo Directivo, E.O.E.P. Responsable de Cocina o Comedor), a través de la conserjería o de la secretaría. Nadie ajeno al centro puede permanecer injustificadamente en sus instalaciones, salvo cuando haya de entrevistarse con un maestro, tutor o con alguno de los cargos directivos del Centro.
 7. Los alumnos entrarán al Centro por la puerta principal situada en la calle Manuel Aguilar Muñoz, aunque se pueda utilizar con sus limitaciones la de la Calle Los Brezos, especialmente por los alumnos del pabellón de 4-5 años y/o 3 años.
 8. Los alumnos no podrán abandonar el centro sin ser acompañado por un adulto autorizado.
 9. Los padres, madres, tutores legales acompañantes de alumnos no pueden acceder al interior de los edificios sin una causa justificada: cita de tutoría, llegar tarde, etc.
- **Salidas:**
 1. La salida del Centro se realizará a las 13,00 horas en el horario de mañana y a las 16,30 horas en el horario de tarde, entre los meses de octubre y mayo. En los meses de septiembre y junio, al tener jornada continuada, la salida será a las 13,30 horas.
 2. Las puertas del recinto externo se abrirán 5 minutos antes de: las 13 h. y de las 16:30 horas (de las 13,30 en horario de verano).

3. A los niños que se quedan a comer, se les podrá recoger de 15,00 a 15,30h. en horario reducido. (septiembre/junio)
4. Los niños que por la mañana no hayan asistido a las clases, no podrán hacer uso del comedor.
5. De la misma manera entre las 11,30 y 12,00 y entre las 13,05 y las 14,55 horas no se podrá incorporar ni abandonar el colegio.
6. Las familias que recojan a los alumnos durante el horario escolar, deberán firmar su salida en el libro de registro de la conserjería de Primaria.

Los maestros deben:

1. Los maestros de primaria acompañarán a sus alumnos debidamente ordenados en filas, en las salidas de las clases. Los de 1º y 2º de Primaria los acompañarán hasta el exterior del edificio.
2. A la hora del recreo, los maestros deben bajar con su clase hasta el patio, asegurándose de que la vigilancia queda cubierta, sobre todo con los más pequeños.
3. Los maestros que vigilan deben acudir puntualmente a la zona establecida en el turno de recreo (según cuadro elaborado cada año en función de la ratio establecida en el R.O.C. de Ed. Infantil y Primaria). Se reforzará la atención en puntos conflictivos.

-Aviso sonoro musical:

1. Sonará a la hora en punto para salir la planta baja y la primera planta.
2. 5' minutos más tarde, para salir la segunda planta.
3. En las clases que se retrasen, el maestro hace esperar al grupo hasta que quede la escalera despejada.

-Traslado al pabellón deportivo para Educación Física.

1. El maestro de Educación Física recogerá y entregará a los alumnos en sus respectivas clases. Salvo que se acuerde con los alumnos puntos de encuentro.

-Artículo 8. Actividades complementarias

1. Las actividades complementarias se planificarán a principio de curso. Serán recogidas en la P.G.A. y se informará de ellas al Consejo Escolar.
2. No podrán reportar beneficio económico alguno.
3. Cuando haya nuevas actividades complementarias propuestas durante el curso, se informará a la Comisión Permanente del Consejo.

4. Para participar en las Actividades Complementarias fuera del Centro, los alumnos deberán traer autorización de sus padres, e irán acompañados, al menos, por un maestro.
5. En el caso de alumnos diabéticos, deberán ser acompañados por un miembro de la familia.
6. En la autorización figurará la fecha, el horario, el nombre de la actividad, la entidad organizadora, precio, y las observaciones que se precisen.
7. Para la realización de una actividad complementaria es preciso que participen al menos el 70% de alumnos.
8. En el caso de la no participación de algún alumno en actividades complementarias, su asistencia al colegio es obligatoria.
9. La planificación y organización de dichas actividades dependerá de los tutores, en coordinación de nivel o ciclo, debiendo comunicar las fechas a la Jefa de Estudios.
10. Los maestros no tutores podrán organizar actividades complementarias siempre de acuerdo con el tutor.

-Artículo 9. Incidencias con enfermedades o indisposición de los alumnos

1. Cuando un alumno está enfermo no debe acudir al centro.
2. Ante un accidente o problema de salud de un alumno acaecido en el colegio, éste será llevado a la enfermería (siempre acompañado por otro compañero o un adulto) y será la enfermera la que avisará a la familia en función de la gravedad.
3. Si el caso se diera en Ed. Física o en el recreo, el maestro atenderá al niño hasta dejarlo en manos de la enfermera, tutor o persona del Equipo Directivo. Si es necesario avisará al tutor u otro maestro para que se haga cargo de la clase.
4. Si el caso presenta síntomas de gravedad se avisará directamente a urgencias del SAMUR 112, informando lo antes posible a la familia.
5. Si el caso no presenta síntomas de gravedad se atenderá al alumno y se avisará a la familia si se cree necesario (en caso de duda se consultará siempre a la familia).
6. En el caso de que la enfermera ejerza en el Centro, podrá dispensar medicamentos, siempre con el acuerdo de las familias y copia de la prescripción médica. Ésta no será necesaria en los casos leves.
7. No se darán medicamentos a los alumnos. En tratamientos crónicos (por ejemplo: uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente y autorización escrita de padres o tutores. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.

8. Se evitará que los tratamientos médicos de los alumnos se realicen en el Centro. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.
9. En el caso de que los alumnos tengan que tomar algún medicamento sus padres o tutores legales procurarán distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.
10. En los casos de alergias graves que puedan derivar de inmediato en cuadros de asfixia, y mientras no haya instrucciones específicas de la D.A.T., se dotará por los padres de dos dosis de medicamento. Una quedará en clase y otra en dirección con las autorizaciones e instrucciones para administrarla.
11. En ningún caso los alumnos tendrán medicinas en su poder.
12. Los padres o tutores legales de alumnos que padezcan enfermedades crónicas o que puedan presentar episodios con un posible riesgo para su salud, deberán firmar un documento de delegación de responsabilidades donde se especifique que el último responsable de las consecuencias que se puedan derivar de la enfermedad de su hijo son los padres o tutores legales.
13. Los padres de aquellos alumnos que precisen esporádicamente estar a dieta, informarán a la Secretaría del Centro o al responsable del comedor.
14. Cuando un niño manifieste síntomas de enfermedad en horario lectivo se procederá a llamar a sus padres de inmediato solicitando su presencia.
15. La aparición de brotes de pediculosis será avisada inmediatamente a todos los padres para que actúen según las indicaciones de la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid y del Centro, después de recibir todos los alumnos una hoja explicativa.
16. Cualquier incidencia en la salud de los alumnos debe ser comunicada al Centro, lo antes posible, quedando dicha información amparada en el Reglamento de Protección de Datos según la normativa vigente.
17. Cumplimiento del *DECRETO DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA LEY 28/2005, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL TABAQUISMO Y REGULADORA DE LA VENTA, EL SUMINISTRO, EL CONSUMO Y LA PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS DEL TABACO EN LA COMUNIDAD DE MADRID.*
18. Se ha desarrollado un protocolo para la atención a niños diabéticos.

-Artículo 10. Plan de evacuación del centro (Consultar Plan de Autoprotección)

La Comunidad Educativa debe conocer el Plan de Evacuación del Centro. Por ello es aconsejable que los tutores, a principio de cada curso, repasen los procedimientos indicados en este plan.

Los maestros tutores explicarán en clases específicas el proceso de evacuación del centro así como los puntos de encuentro. En dichos puntos controlarán a sus alumnos. Cada curso escolar se realizará un simulacro prescriptivo para comprobar la eficacia del mismo. A lo largo del año se harán uno al mes.

-Artículo 11. Servicio de Comedor

1. El servicio de comedor escolar queda regulado por el Plan Anual del comedor escolar que se elabora al comienzo de cada curso escolar y que incluye en la Programación General Anual.
2. El Equipo Directivo enviará a todos los padres de alumnos, la normativa que regula el funcionamiento del servicio de comedor escolar. En esta normativa figurará el coste diario, así como las fechas de inicio y finalización del servicio, y las modalidades de pago según la situación de cada alumno. Se actualizará todos los años.
3. En caso “excepcional” se podrá hacer uso del servicio de comedor días sueltos, excepto en septiembre y junio. Esta modalidad solo se atenderá en casos estrictamente necesarios y siempre supeditados a la capacidad del comedor. El coste de este servicio extraordinario lo fijará anualmente el Consejo Escolar.
4. La convivencia y disciplina en el horario de comedor escolar, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.
5. El personal adscrito al servicio de comedor escolar se somete a la normativa recogida en Plan Anual de Comedor Escolar.

-Artículo 12. El comedor del Colegio se rige por la siguiente normativa legal

- Ley 18/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- *Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid*
- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Modificada por la Orden 3028/05, la Orden 4212/06 y la Orden 9954/12, más las circulares y órdenes que anualmente se publican con las instrucciones y el precio de comedor.

Con el fin de que el Comedor Escolar sea un factor más de educación para sus hijos, se presentan una serie de normas orientadas a la consecución de dicho objetivo.

-Artículo 13. Normas de obligado cumplimiento

Dichas normas son de obligado cumplimiento para todos los comensales y familiares de los mismos.

1. El Comedor Escolar es un servicio social, educativo, libre y optativo.
2. En general se rige por el R.R.I. general aunque se tendrán en cuenta algunos principios específicos.
3. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
4. Se tendrán en cuenta las instrucciones de la Dirección de Área Territorial de cada curso.
5. El servicio está a cargo de una empresa elegida por el Consejo Escolar.
6. La decisión de continuidad o cambio de empresa se toma anualmente.
7. El Centro dará una nota informativa a las familias con la normativa de funcionamiento del servicio del comedor.
8. Si en una salida extraescolar se precisa comer fuera del Centro, el servicio de cocina preparará una comida adecuada para los usuarios del comedor. Esta incidencia ha de comunicarse por el tutor/a a los responsables de cocina al menos tres días antes de la salida.
9. La organización de los grupos de alumnos/as, turnos y vigilancia se concretará anualmente en la P.G.A.
10. La gestión económica del comedor será responsabilidad del Secretario/a o del Administrador del comedor con el visto bueno del director.
11. El precio de la minuta será el autorizado cada curso por la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital, a propuesta del Consejo Escolar.
12. Se harán ocho pagos mensuales de Octubre a Mayo, con la cantidad resultante de dividir en esas ocho mensualidades el importe de las comidas de todos los días del curso.
13. En los cinco primeros días de cada mes se abonará durante domiciliación bancaria el importe de la mensualidad.
14. Los gastos producidos por incidencias en el cobro del recibo de comedor, correrán por cuenta de la familia.
15. Los alumnos usuarios del servicio de comedor sólo podrán ser recogidos/entregados a las 13:00 horas o a las 15:00 horas, excepto causas muy justificadas (enfermedades...).

16. La C.M. y el Ayuntamiento tienen una convocatoria de becas de comedor, el Centro informará a la familia de todas las informaciones y trámites relativos a la solicitud de dichas becas.

-Artículo 14. Normas indispensables para el buen funcionamiento del servicio de comedor

1. Las familias deben crear, desde temprana edad, hábitos alimenticios variados en sus hijos que les permitan comer todo tipo de alimentos. El colegio colaborará en esta línea.
2. Sólo el certificado médico, dietas eventuales o motivos religiosos serán atendidos.
3. En Ed. Infantil son ayudados por los cuidadores/as en la comida, con ello se pretende que desde temprana edad manejen el cubierto, cuchillo y cuchara, para que cuando lleguen a Primaria coman solos. De no ser así, no podrán ser atendidos en el comedor.
4. A todos los alumnos/as se les exige puntualidad, orden en las entradas y salidas e higiene antes y durante la comida.
5. También respeto máximo a los compañeros/as, cuidadores y personal de servicio.
6. Los alumnos/as respetarán las zonas de patio asignadas.
7. Deberán dejar las mesas recogidas, no tirar comida al suelo, hablar con normalidad, sin gritar.
8. Los comportamientos violentos, agresivos, poco respetuosos con la comida, etc., serán motivo de sanción y hasta de expulsión si fueran reiterativos.
9. Los destrozos, roturas de material o enseres, causados voluntariamente, tanto al Centro como a los compañeros, serán repuestos por los infractores (de acuerdo con el nuevo Reglamento).
10. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo.
11. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
12. No se permite la entrada de los padres al comedor en horas de utilización, salvo permiso expreso de la Dirección.
13. Entre las 13:00 y las 15:00 horas, los padres no podrán ser atendidos por los cuidadores ni por el coordinador del comedor ni podrán llevarse ni traer a sus hijos/as.
14. Si desean hacer llegar un mensaje o pedirles entrevista, lo deben dejar por escrito en Conserjería, con sus credenciales.

15. A partir de las 15:00 horas, la Coordinadora del comedor estará disponible para los padres que lo deseen.
16. Para los temas de recibos, becas o información dirigirse a Secretaría.
17. Si existiera algún problema que no ha podido ser resuelto por el coordinador, se pueden dirigir a Dirección previa solicitud.
18. Las medidas sancionadoras y/o preventivas pasan por partes de los responsables del comedor a las familias. Cuando sean tres partes leves, se convertirá en una falta grave, que será sancionada de acuerdo al R.R.I.

-Artículo 15. Transporte Escolar

1. Queda sujeto a la Normativa vigente.
2. Es un servicio para todo el curso escolar con unos horarios fijos; de no ser respetados, el colegio declina cualquier responsabilidad de los hechos que pudieran acaecer.
3. El alumno que lo utilice deberá respetar las normas propias del R.R.I más las específicas del servicio de transporte. De no cumplirse no podrán hacer uso del servicio.
4. El Equipo directivo organizará al comienzo de cada curso escolar el acceso de los alumnos al transporte.
5. Para utilizar este servicio es imprescindible firmar la autorización correspondiente y entregarla en la Secretaría del Centro.
6. Los alumnos subirán siempre al transporte escolar, salvo que haya indicación escrita firmada por los padres o tutores legales.
7. Cuando un alumno no vaya a utilizar el servicio de transporte, es obligatorio notificarlo por escrito a su tutor o en secretaría comunicándolo antes de las 10 de la mañana. El no cumplimiento de esta norma puede acarrear la suspensión de la utilización de este servicio.
8. A principio de curso la Dirección de Área Territorial manda al Centro una circular que regula el servicio de transporte escolar. En el Centro existe una única ruta oficial de transporte escolar dependiente de la Consejería.
9. A principio de curso, las familias solicitarán el servicio de transporte en el Centro y firmarán una autorización para tal efecto.
10. La relación de alumnos junto con las autorizaciones correspondientes, así como las posibles incidencias, se enviarán al servicio de transportes escolares de la D.A.T. para su tramitación.

-Artículo 16. Guardería

1. Este servicio está sujeto a la demanda real de las familias.
2. El horario comienza a las 8 de la mañana. Por la tarde desde las 16:30 hasta las 18:00 horas máximo. Este horario podrá variar en junio y septiembre.
3. La organización y la gestión de este servicio la realiza la Asociación de Padres del centro, que establecerá el coste en función del número de alumnos, así como los criterios de utilización.
4. La convivencia y disciplina en la Guardería, están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.

-Artículo 17. Utilización de los espacios del centro

En horario lectivo.

1. La distribución de las aulas para las distintas tutorías se determina por el Equipo Directivo, en el primer claustro del curso, respondiendo siempre a las necesidades que se derivan de la estructura de funcionamiento del centro.
2. La asignación de aulas para las especialidades de inglés y música, queda sujeta a la disponibilidad de espacios.
3. La utilización de los espacios comunes se regula en la Programación General Anual estableciendo criterios y horarios para la utilización de estos espacios.
4. La zona de aparcamiento está reservada al personal que trabaja en el Centro.

En horario no lectivo.

a) Actividades Extraescolares:

1. Son las que figuran en la Programación Anual del Curso.
2. La organización de estas actividades y la responsabilidad en su ejecución es de la Asociación de Padres o de la Institución que la ha organizado.
3. La convivencia y disciplina en este periodo están sujetas a la normativa recogida en este Reglamento.
4. La organización de actividades en el colegio por parte de la Asociación en días no lectivos debe contar con un mínimo del 10 % de alumnos del total de la matrícula del colegio. *(Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid).*

b) Actividades Ciudadanas:

1. La utilización de dependencias del centro por Asociaciones están sujetas a la aprobación por parte de la Junta Municipal, el Visto Bueno del Director y la disponibilidad del Conserje.
2. La Asociación que utiliza dependencias del Centro es responsable de cualquier incidencia que se produzca durante su utilización.
3. Es obligación ineludible dejar la dependencia en las mismas condiciones de higiene y orden en que se encontró.
4. El incumplimiento de estas obligaciones habilita al colegio para la exigencia de responsabilidades y la negativa futura al uso de espacios del centro.

-Artículo 18. Recursos y material didáctico

Inventario de material.

1. Existe un inventario de material del Centro, que recoge su ubicación y estado. Es obligatoria la actualización anual del documento de inventario por todos los maestros del centro.

Utilización del material.

1. Los criterios de utilización del material del centro son establecidos por los maestros y debe ser respetados por todos.
2. No se permite la utilización de material del centro fuera del horario lectivo, salvo regulación por los maestros del centro o autorización expresa del director.
3. No se prestará material escolar a los alumnos en tiempos de recreo.

Reprografía.

1. El Servicio de Reprografía está reservado al uso didáctico de los maestros.
2. Los representantes de maestros y padres en el Consejo Escolar pueden utilizar dicho servicio para comunicados propios.
3. Para Comunicados o Circulares y/o del AMPA se requiere el visto bueno del director.

TÍTULO V: Funcionamiento de los servicios educativos

-Artículo 19. Organización de los espacios del centro

- I. Cada grupo de alumnos/as tendrá adjudicada un aula. Esta asignación de aula-curso se hará según las características y necesidades del grupo(edad, tamaño de las aulas, cercanía con grupos del mismo nivel...)

-Artículo 20. Descripción de las instalaciones

Pabellón Administrativo.

- Existen espacios destinados a: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Sala de Maestros, una tutoría, un almacén de la limpieza y sala de máquinas, material para clase.
- Pabellón anejo: está dotado de: pasillo de comunicación, despacho de A.M.P.A., dos aulas de usos múltiples y un servicio.

Pabellón docente de Ed. Primaria: Las aulas de este pabellón acogen a los alumnos de Educación Primaria. El edificio consta de tres plantas:

- Planta baja:
 - ✓ 5 aulas.
 - ✓ 1 Aula pequeña para Refuerzos Educativos y/o Alternativa a la Religión.
 - ✓ Teatro.
 - ✓ Cocina.
 - ✓ Office.
 - ✓ Almacén.
 - ✓ Comedor de maestros, comedor de primaria y comedor de infantil.
 - ✓ Baños adultos, baños alumnos.
- Planta primera:
 - ✓ 12 aulas.
 - ✓ 1 aula de música.
 - ✓ 1 aula de informática.
 - ✓ 1 almacén.
 - ✓ 2 tutorías.
 - ✓ 2 despachos para: Logopedia y para Pedagogía Terapéutica.
 - ✓ 2 espacios para aseo del personal: alumnos y maestros.
 - ✓ 2 espacios para cambiarse el personal de cocina.
 - ✓ 1 espacio para productos de limpieza y material pertinente.

- Planta segunda:
 - ✓ 9 aulas.
 - ✓ 1 Biblioteca.
 - ✓ 1 Aula de refuerzo y/o valores o religión.
 - ✓ 1 aula informática.
 - ✓ 2 tutorías.
 - ✓ 2 Espacios para aseo del personal: alumnos y maestros.
 - ✓ Este pabellón dispone de una escalera interior de acceso a todas las plantas y otra exterior, siendo ésta de incendios.

Pabellón docente de Ed. Infantil (3 años):

- ✓ 4 aulas.
- ✓ Tutoría
- ✓ Almacén de material.
- ✓ Servicios de niños, niñas y adultos.

Pabellón docente de Ed. Infantil (4 y 5 años):

- ✓ 8 aulas en dos plantas.
- ✓ 1 sala de máquinas.
- ✓ 1 tutoría
- ✓ 1 almacén de material.
- ✓ Servicios de niños, niñas y adultos.

Dos pabellones de Educación Física:

- ✓ 1 pabellón propio y otro de la Junta Municipal.
- ✓ Gimnasio, vestuarios y duchas, cuartos de material, tutorías y servicios.

Pistas deportivas:

- ✓ El Colegio dispone de 2 pistas de baloncesto.
- ✓ Otra pista: adaptada a voleibol y patinaje.
- ✓ Otras dos de fútbol-balonmano.
- ✓ Campo de fútbol de tierra.
- ✓ Foso de arena para saltos.

Patios de recreo:

Hay cuatro zonas diferenciadas para el recreo de los alumnos dentro del patio:

- Pabellón de Educación Infantil de 3 años.

- Pabellón de Educación Infantil de 4 y 5 años.
- Primero de Primaria: junto al aparcamiento de coches y el pabellón de Dirección, separado por una valla. Segundo utiliza las zonas de mesas de ping-pong.
- Resto del patio: ubicado alrededor del pabellón docente y comunicado con las pistas deportivas; dispone de servicios junto al pabellón de Ed. Física que dan al exterior y usan los alumnos durante el tiempo de recreos.

La programación de ocupación de las aulas de uso común, será organizada por el Equipo Directivo.

Los servicios han de ser respetados por quienes los utilizan. Los alumnos usarán los de la planta donde esté ubicada su aula, pues están adaptados a la edad de los niños. Existen unos servicios en el exterior de uso durante los recreos y horario de comedor.

Existen también, en cada planta, servicios para los maestros.

Cada nivel tendrá destinada una zona de recreo apropiada a la edad. Se procurará que todos los alumnos disfruten de las instalaciones del Centro organizándose unos turnos para dicho fin (hoja anexa).

En el tiempo de recreo del comedor los alumnos de Primaria utilizarán preferentemente la zona de pistas y los alumnos de Ed. Infantil el patio de recreo de 3-4-5 años. Los de 1º el patio particular de 1º.

El comedor será el espacio destinado a la elaboración, almacenaje y distribución de comidas de los alumnos, maestros, conserjes, personal administrativo y personal empleado por la empresa destinado por la empresa de restauración.

Espacios para el A.M.P.A.:

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos que dispone de un despacho – anejo al área administrativa, para su uso exclusivo. El Centro se compromete a organizar los espacios necesarios para la realización de actividades extraescolares organizadas por esta asociación e informadas en el Consejo Escolar. Espacio para material junto a la salida de carruajes, y otro dentro del propio gimnasio.

Dentro de la programación de actividades extraescolares organizadas por esta asociación, e informadas en el Consejo Escolar, se utilizarán las instalaciones del Centro que la Dirección considere más oportunas para su normal desarrollo.

Quedará siempre garantizado, previa solicitud, el derecho de reunión de los padres de los alumnos del Centro.

TÍTULO VI: Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

-Artículo 21. Biblioteca

1. Durante el tiempo lectivo todos los alumnos podrán hacer uso de este recurso, acompañados de su tutor y/o responsable, respetando el horario establecido para dicho fin.
2. Cuando se incorporan a Primaria recibirán un carnet que mantendrán a lo largo de la escolaridad.
3. Además de las normas generales, respeto a las personas y a los libros, DVD, CD etc. tendrán especial cuidado en guardar el ambiente oportuno de lectura y consulta del material.
4. Si un alumno no devuelve un libro prestado deberá adquirirle o devolver otro de valor semejante.
5. Cuando observen libros deteriorados lo deberán comunicar al tutor.

-Artículo 22. Pabellones deportivos

1. Propio del Centro.
2. Cedido por la Junta Municipal. El Centro se coordinará con el I.E.S. Alameda de Osuna para optimizar el uso compartido establecido por Dirección de Área Territorial.

-Artículo 23. Recursos y servicios educativos del centro

- El centro sigue en contacto con el CTIF y el CRIF de las Acacias para la organización de cursos de formación del maestro.
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica: Atenderá necesidades de orientación escolar, valoración de alumnos con dificultades de aprendizaje y orientación al maestros.
- Servicios Educativos de la Junta Municipal: Dentro de la P.G.A. se incluirán las diversas actividades oficiales por este servicio para cada curso escolar.
- Servicios Sociales de la Junta Municipal: La relación se establece a través de los técnicos que atienden el sector o la zona de las familias afectadas.
- Servicios y mantenimiento del Centro: La relación se establece a través del técnico de mantenimiento de la Junta, que atiende las necesidades a través de un sistema de partes semanales, donde se exponen los deterioros y necesidades de mantenimiento del Centro.
- Desde la Junta Municipal se gestiona también el servicio de limpieza del Centro.
- Comunidad de Madrid: Este recurso se focaliza en dos puntos de actuación:
 - ✓ Apoyo psicológico a través del Centro de Salud de Barajas.

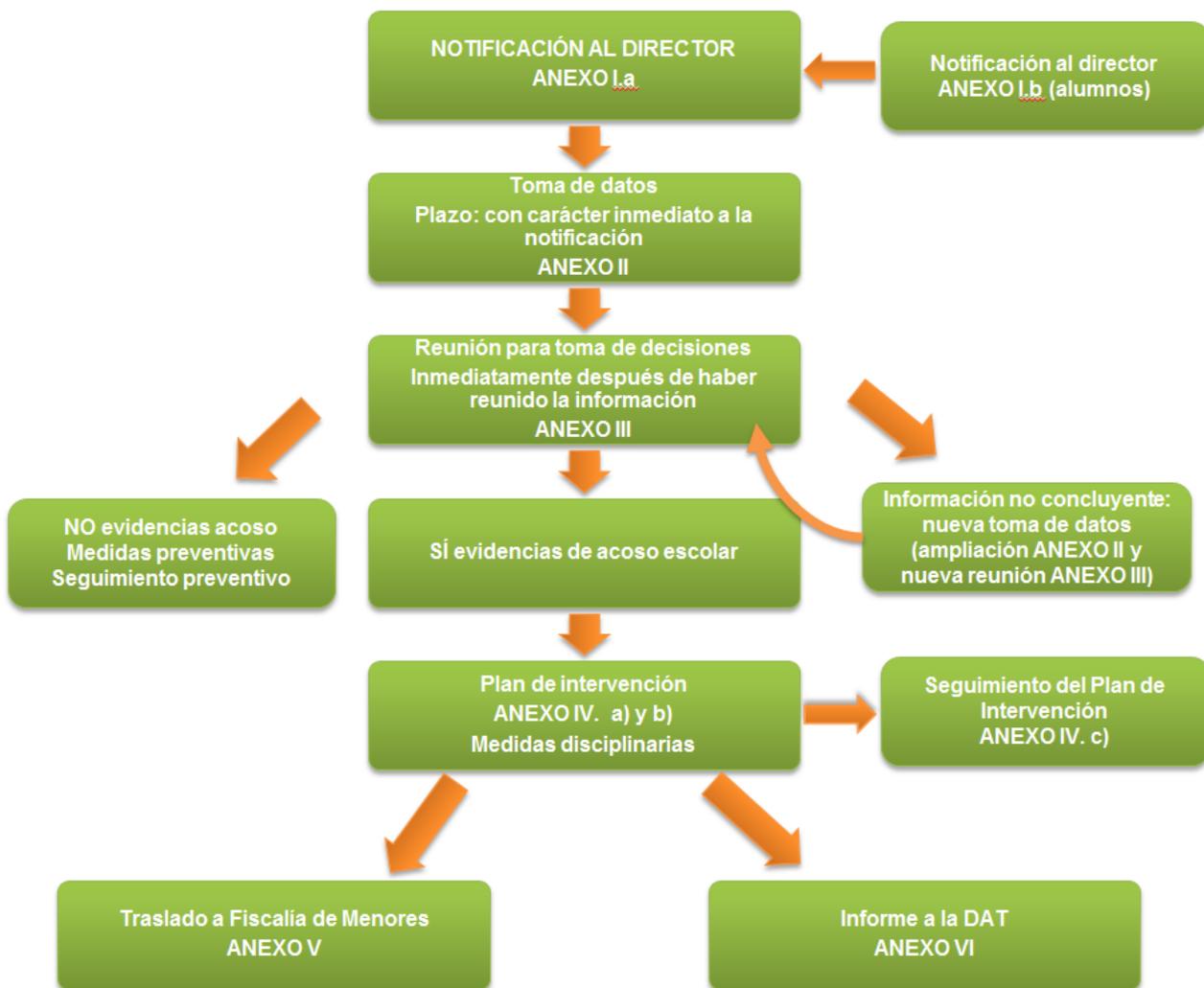
- ✓ Oferta de actividades relacionadas con el Medio Ambiente.
- Ayuntamiento y Comunidad de Madrid: Las novedades que surjan.

TÍTULO VII: Actuación contra el acoso escolar

La creciente preocupación social ante los casos de acoso escolar en los centros educativos ha generado la necesidad de llevar a cabo una revisión de los recursos, herramientas y planes de actuación de los que disponen los centros para abordar este problema.

Según las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid*, incluimos en el Plan de Convivencia del centro, el protocolo de actuación para garantizar el derecho básico de los alumnos a desarrollar su proceso educativo en condiciones adecuadas y seguras y, por otra parte, pautar las acciones en las situaciones de posible acoso escolar.

DIAGRAMA DE ACTUACIONES



TÍTULO VIII: Disposiciones finales

- El presente *Plan de Convivencia* entrará en vigor al día siguiente de ser informado el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- Los órganos de gobierno y los órganos de coordinación del Centro darán a conocer el contenido del mismo a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los medios que consideren necesarios.
- De acuerdo con la legislación vigente el Plan de Convivencia pasa a formar parte del Proyecto Educativo de Centro.
- El *Plan de Convivencia* podrá ser revisado y modificado en cada curso escolar motivado bien por la necesaria adecuación a nueva legislación, bien por necesidades organizativas del Centro, utilizando los procedimientos de participación y gestión establecidos.
- Se ha informado del presente *Plan de Convivencia* en la sesión de Consejo Escolar de Centro correspondiente al **día 18 de abril de 2013, entrando en vigor desde el momento de la aprobación.**

Vº Bº LA SECRETARIA

EL PRESIDENTE

Mª. del Camino Viñuela Viñuela

Teófilo Gómez-Calcerrada Calcerrada