



PLAN DE CONVIVENCIA



NAVAS DEL REY 2025/26

ÍNDICE

Contenido

0.	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	5
1.	VALORES DE CONVIVENCIA Y LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO	11
2.	DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
3.	NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES.....	46
3.1	REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	46
3.2	NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	48
3.3	NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.....	49
	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.	49
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.	50
	RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.	51
3.4	NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	51
3.5	NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	56
3.6	NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR ESCOLAR	60
3.7	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y VIAJES.	61
	Actividades fuera del horario escolar.	62
	Viajes.....	62
4.	ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.	63
4.1	TIPOS DE ALTERACIÓN:	63
4.2	INTERVENCIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.....	64

4.3 NORMAS SOBRE LA EXPULSIÓN DEL AULA:.....	67
4.4 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	68
5. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA	75
5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.	75
ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA... ..	79
6.1 ACTUACIONES DEL ORIENTADOR, LOS TUTORES Y LOS PROFESORES COMO AGENTES DE CONVIVENCIA	82
6. ESTRATEGÍAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO.....	91
El presente Plan de convivencia será difundido a toda la comunidad educativa a través de los siguientes procedimientos:	91
7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DIRIGIDAS A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	95
8. ESTRATEGÍAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	95
9. ANEXOS	96
BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA.....	97
PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	100
1. CONCEPTO.....	102
2. NORMATIVA	103
.....	103
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO (ALUMNADO MENOR DE 16 AÑOS)	105
3.2. INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO	106
.....	106
3.3. ALUMNADO CON EXPEDIENTE DE ABSENTISMO ABIERTO	107
3.4 ALUMNADO NO INCORPORADO	108
3.5. ALUMANDO MAYOR DE 16 AÑOS	108
4. ANEXOS	109
ANEXO I	110

ANEXO II	115
ANEXO III	116
ANEXO IV	117
ANEXO V	118

Con este documento damos a conocer a toda la Comunidad Educativa la importancia que tiene para nosotros la convivencia y que es una de las señas de identidad de nuestro Centro Educativo.

Este plan pretende reflejar a largo plazo todos los objetivos que nos proponemos, las metas que queremos lograr, los métodos que deseamos utilizar, los recursos de los que disponemos y vamos a emplear, qué, cómo y cuándo vamos a trabajar la convivencia y todo aquello de lo que podemos disponer para garantizar un clima adecuado para poder garantizar calidad en la enseñanza que nos lleve a atender todas las demandas de la realidad de nuestra sociedad.

A lo largo de este documento reflejaremos que nuestro centro es muy especial y no sólo porque todos los sectores implicados en esta elaboración pertenezcan al mismo contexto educativo, sino porque está compuesto por Educación Infantil, Educación Especial, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, todo este conjunto de etapas educativas ofrecen una riqueza y variedad que pocos centros pueden ofertar. A la vez, la organización se hace complicada, pero con la buena voluntad y el gran esfuerzo de profesores, alumnos, familias y toda la Comunidad Educativa la labor se facilita y la integración de todos los alumnos es posible.

0. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

En Nuestro Centro estamos ilusionados por renovar y actualizar todo aquello que tenga que reflejar la realidad que estamos viviendo y plasmar el trabajo que estamos realizando. Lo más concreto y real que nos estamos encontrando y las líneas que vamos descubriendo van encaminadas a trabajar LAS EMOCIONES Y LA EDUCACIÓN EN VALORES con metodologías innovadoras, siempre dentro de las nuevas tecnologías en forma de plataforma o aplicación.

Tenemos en cuenta tres tipos de relación fundamentales: alumno-alumno, alumno-profesor y familia-escuela, además diferenciamos los espacios en dos grandes bloques, dentro y fuera del aula.

Alumnos-Alumnos	INSTRUMENTOS	CONCLUSIONES
Educación Infantil	CUADERNO DEL PROFESOR	En el Aula <i>Se utiliza como método de recogida de datos para tenerlo en cuenta en las agrupaciones (anecdótico).</i> - No ser capaces de esperar el turno (limitando el tiempo, pidiendo el turno de palabra, levantando la mano, utilizando un micrófono...) - Dificultad para compartir (con cuentos, el diálogo, vídeos, cortos sobre valores. La metodología Montessori favorece el respeto a las decisiones individuales de uno mismo y de los demás) - Rechazo a la compañía de algunos niños en determinados momentos. (diferentes tipos de agrupamientos e intervención del adulto a través del diálogo para el juego con todos) - Tolerancia a la frustración (refuerzo positivo)
		Fuera de Aula <i>Patio: es el espacio en el que más les cuesta relacionarse.</i> - Surgen muchos conflictos por el tipo de juegos más agresivos que usan. (Proponer alternativas de juego y soluciones a esos conflictos). - Sacan su carácter líder y son más selectivos con las compañías. - No respetan a todos los profesores de patio. - Comedor y Primeros del Cole: suele ser un grupo pequeño de 8/10 alumnos y no se generan muchos conflictos.
	SOCIOESCUELA	En el Aula

Educación Primaria	CUADERNO DEL PROFESOR	<i>En los cambios de hora, en momentos en los que la vigilancia del profesor es menos intensa y directa.</i>
	FALTAS DE DISCIPLINA	Fuera del Aula
		✓ Patio: entre grupos clase y con otros grupos, el uso de pista fútbol compartida... ✓ Comedor: les cuesta respetar el nivel de ruido y si tienen tareas como recoger o repartir pueden entrar en conflictos. ✓ Primeros del Cole: algunos alumnos les cuesta respetar a la monitora. ✓ PAAE: los mayores problemas surgen en respetar el material del aula donde se imparte clase.
Educación Especial	CUADERNO DEL PROFESOR	En el Aula
		<i>Pocos conflictos al ser aulas con 5 alumnos máximo. Los conflictos que más nos ponemos encontrar son: rechazo a la compañía de otros niños, agrupamientos que no les gustan demasiado, dificultad para compartir.</i>
		Fuera del Aula
		<i>Son bastante aceptados por el resto de niños del Centro</i> ✓ Patio: los conflictos suelen generarlos ellos con algún comportamiento que no entienden los demás y pocas veces se meten los alumnos de la educación ordinaria tienen problemas con los de especial. ✓ Comedor y Primeros del cole no suele haber conflictos, puesto que no se quedan más que uno o dos alumnos. ✓ Ruta Escolar: no se dan conflictos, van solo 4/6 alumnos con monitora.
	SOCIOESCUELA	En el Aula

Educación Secundaria Obligatoria	CUADERNO DEL PROFESOR	<i>La mayor conflictividad se da en los grupos más bajos y de programa, en los cambios de hora, en momentos en los que la vigilancia del profesor es menos intensa y directa.</i>
	FALTAS DE DISCIPLINA	Fuera del Aula
	TALLERES MEDIACIÓN	✓ Patio: se hablan y tratan con poco respeto entre iguales. ✓ Comedor: no suele haber problema entre alumnos. ✓ Plan Refuerza: no se han registrado incidentes ni dentro no fuera del aula. ✓ Otras observaciones: hay muchos enfrentamientos entre alumnos que necesitan intervención y mediación por parte de los tutores.

Alumnos-Profesores	INSTRUMENTOS	CONCLUSIONES
Educación Infantil	CUADERNO DEL PROFESOR	En el Aula
		<i>Se utiliza como método de recogida de datos para tenerlo en cuenta (anecdotario).</i>
		Fuera del Aula
		<i>Respetan mucho más a todo el personal del Centro, no diferencian entre docente y no docente</i>

Educación Primaria	SOCIOESCUELA	En el Aula
	CUADERNO DEL PROFESOR	<i>En muy pocas ocasiones un alumno falta el respeto a un profesor.</i>
	FALTAS DE DISCIPLINA	Fuera del Aula
		✓ Patio: es donde más situaciones se dan de no hacer caso, son más respetuosos con los profesores que les dan clase. ✓ Comedor, Primeros del Cole y PAAE: a los alumnos les cuesta respetar al personal que no forma parte del profesorado.
Educación Especial	CUADERNO DEL PROFESOR	En el Aula
		<i>No se detectan problemas entre estos sectores, pero respetan mucho más al personal que conocen.</i>
		Fuera del Aula
		<i>No se detectan problemas entre estos sectores, pero respetan mucho más al personal que conocen.</i>
Educación Secundaria Obligatoria	SOCIOESCUELA	En el Aula
	CUADERNO DEL PROFESOR	<i>En general el comportamiento de los alumnos con los profesores nuevos es mucho peor que con los que ya conocen de años anteriores.</i>
	FALTAS DE DISCIPLINA	Fuera del Aula
	TALLERES MEDIACIÓN	✓ Patio: más respeto a los profesores antiguos. ✓ Comedor: suele ser bastante complicado con las monitoras de comedor ✓ Plan Refuerza: no se han dado conflictos

Familias-Centro	INSTRUMENTOS	CONCLUSIONES
Educación Infantil	<i>CUADERNO DEL PROFESOR</i>	<i>Anotamos la información recibida por las familias en las entrevistas y los acuerdos establecidos entre ambas partes. También se tratan posibles conflictos fuera del aula o en Comedor...</i> <i>-Se entrometen mucho en la labor educativa de la tutora y sus decisiones. En las reuniones les informamos siempre escuchando sus sugerencias y respetándolas</i> <i>-Les cuesta participar en las actividades. Seguimos organizando talleres, diseñando actividades atractivas, haciéndoles partícipes del aprendizaje de sus hijos.</i> <i>-Les cuesta aceptar las indicaciones y sugerencias de mejora para trabajarlo en casa. Intentamos siempre ofrecer nuestra ayuda, manteniendo un contacto directo y constante a través de mail, classdojo, teléfono, su participación en el aula:</i>
Educación Primaria	<i>SOCIOESCUELA</i> <i>CUADERNO DEL PROFESOR</i> <i>FALTAS DE DISCIPLINA</i>	<i>Los pocos conflictos que existen los podemos clasificar de dos tipos, las familias que:</i> <i>-Les cuesta aceptar cualquier información que les aportamos su hijo puede tener algún problema, ya sea de aprendizaje, habilidades sociales, higiene personal...</i> <i>-Justifican las amonestaciones de sus hijos o los comportamientos contrarios a las normas.</i> <i>-Reclaman las notas de los exámenes con unas formas poco adecuadas.</i>
Educación Especial	<i>CUADERNO DEL PROFESOR</i>	<i>Suelen surgir cuando se reclama por parte del personal docente y no docente más atención a sus hijos (aseo, continuidad de ejercicios fisioterapia...)</i>
Educación Secundaria Obligatoria	<i>SOCIOESCUELA</i> <i>CUADERNO DEL PROFESOR</i> <i>FALTAS DE DISCIPLINA</i>	<i>Los pocos conflictos que existen los podemos clasificar de dos tipos, las familias que:</i> <i>-Justifican las amonestaciones de sus hijos o los comportamientos contrarios a las normas.</i> <i>-Reclaman las notas de los exámenes con unas formas poco adecuadas.</i>

ABSENTISMO	INSTRUMENTOS	CONCLUSIONES
Educación Infantil 60 alumnos	CUADERNO DEL PROFESOR	<i>Se realiza un seguimiento por parte de la Mesa Local y todos los cursos se tienen que realizar una media de dos casos para prevenir.</i>
Educación Primaria 190 alumnos	RAÍCES BOLETÍN INFORMATIVO	<i>Hay posibles casos intermitentes, pero que se van En los últimos cursos no más de tres, este curso hemos cerrado uno y se han enviado 4 cartas certificadas</i>
Educación Especial 9 alumnos	COMISIÓN CONSEJO ESCOLAR	<i>Depende mucho de su estado de salud, pero no tenemos absentismo como tal.</i>
Educación Secundaria Obligatoria 130 alumnos	MESA LOCAL ABSENTISMO	<i>Ha aumentado en los últimos cursos, puesto que vienen alumnos ya de cursos superiores de Secundaria que no se controlan tanto como a las familias que llevan toda la escolaridad en este mismo Centro. Una media de dos por curso y envío de 10 cartas certificadas.</i>

1. VALORES DE CONVIVENCIA Y LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Los Principios Pedagógicos del Proyecto Educativo de nuestro Centro que favorecen la convivencia y dan lugar a los **Valores de Convivencia**.

- ✓ La Metodología será fundamentalmente innovadora, activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado. **Participación y responsabilidad compartida e Inclusión.**
- ✓ La Práctica Docente tendrá un enfoque competencial, atendiendo a la diversidad con todas las herramientas a nuestro alcance. **Prevención e Inclusión**
- ✓ Seguimiento preventivo y detección temprana de dificultades (académicas y/o de convivencia) **Acoso o Ciberacoso**
- ✓ Educación Emocional y en Valores como eje globalizador: Respeto, Empatía y Tolerancia.
Resolución Pacífica de Conflictos. Nuestro centro está adscrito al Programa **RETO (Respeto, Empatía y Tolerancia)**
- ✓ Participar en todo tipo de Proyectos Institucionales Locales, Nacionales o Internacionales.
Participación y responsabilidad compartida de la Convivencia (Sociedad, Comunidad Educativa)

Las Finalidades Educativas irán encaminadas en todo momento a favorecer la convivencia, Objetivos y Prioridades de Convivencia.

- ✓ Identificar, analizar, sintetizar e interpretar con **espíritu crítico**.
- ✓ Aplicar el método científico y de investigación y métodos de trabajo individuales y grupales para conseguir resolver problemas escolares y de la vida cotidiana, ayudándose de diferentes fuentes de información.
- ✓ Adquirir terminología básica, vocabulario correcto y variado que le permita **comunicarse adecuadamente**.
- ✓ Transmitir **ideas, valores y sentimientos, siendo persuasivos y respetuosos**.
- ✓ **Tomar decisiones**, poner en práctica lo aprendido, manejando con responsabilidad las herramientas tecnológicas más apropiadas.
- ✓ Afrontar situaciones de la vida cotidiana a través del respeto, el diálogo y los valores cívicos, ejerciendo sus derechos y deberes dentro del marco de normas de convivencia. Resolviendo los conflictos de forma pacífica, comprometiéndose a colaborar en situaciones de Acoso y Ciberacoso y rechazando cualquier tipo de **violencia y protegiendo a las víctimas**.
- ✓ Ser capaces de disfrutar con su aprendizaje, con espíritu de superación y emprendimiento, cuidando el medioambiente y el patrimonio artístico y cultural y adquiriendo hábitos saludables, para llevar una vida sana y saludable, donde la alimentación sana y el deporte formen parte de sus rutinas diarias.

- ✓ Ser **solidarios, tolerantes y respetuosos.**
- ✓ Ser *personas autónomas, empáticas y asertivas.*

2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

Derechos del alumnado

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
 - d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
 - e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes del alumnado

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

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

2º 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.

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

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

5º 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.

Además, son deberes de los alumnos:

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

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

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

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

Derechos y deberes de los padres o tutores

Artículo 6.- *Derechos de los padres o tutores*

Derechos de los padres o tutores

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

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

- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes de los padres o tutores

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
- h) Las visitas de los padres al Centro se realizarán dentro del horario previamente acordado por el profesor. Durante las horas lectivas sólo podrán acceder a las zonas de docencia con la debida autorización de la dirección.

Derechos del profesorado

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

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

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- r) Actas de reuniones.

Todas las reuniones quedarán registradas según los modelos del Centro

1. Cuaderno de profesor: nivel, área, padres, alumnos, compañeros de otras etapas/centros u otros (dentista, pediatra, autor, ilustrador...)
2. Libros de Actas: Ciclo/Departamento, Claustro Y Consejo Escolar

s) Especificaciones propias de nuestro Centro:

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

1 Administrativo, 1 TIS, 2 Técnicos Especialistas III, 1 DUE, 1 Fisioterapeuta.

- Cada uno tiene su horario y funciones independientes, que se acordarán a principio de curso o de incorporación de la persona y se podrán modificar en cualquier momento, atendiendo siempre a las necesidades del Centro. Están por determinados alumnos, pero para todos en general.

SECUNDARIA

- Los profesores abandonarán la sala de profesores al sonar los timbres para dirigirse con la máxima diligencia posible a las clases. El timbre no indica que tengo cinco minutos para dirigirme a clase sino que indica que la clase comienza ya. Os recuerdo que en nuestros horarios tenemos periodos de 55 minutos.
- Al finalizar la tercera hora los profesores cerrarán las clases en las que hayan permanecido sobre todo en las clases de 1º, 2º y 3º al poder traer los alumnos dispositivos electrónicos.

- **ES UN DEBER DE LOS PROFESORES LLEGAR CON PUNTUALIDAD.** Los retrasos se contabilizaran en la hoja de guardias y la reiteración de retrasos una falta leve del profesorado.

1. SOBRE LA AGENDA:

- Todos los alumnos de ESO tendrán agenda, que les será proporcionada por el Centro, gratis en la Secretaria del centro. El alumno usará la agenda para planificar su trabajo diario, pero será a la vez un instrumento de control del alumnado y de comunicación entre el profesorado y las familias. El uso de la agenda es obligatorio.
- En la agenda también figura:
 - ❖ Autorización para la realización de actividades complementarias fuera del centro (no para actividades extraescolares).
Debe estar firmado si los profesores queremos sacar fuera del centro a los alumno/as
 - ❖ Comunicación de la familia sobre las sustancias a las que son alérgico/as sus hijo/as
 - ❖ Autorización para abandonar el centro.
 - ❖ Justificantes de faltas de asistencia
 - ❖ Agenda para apuntar las tareas
 - ❖ Comunicaciones de las familias pidiendo tener una entrevista con los profesores.
 - ❖ Comunicaciones positivas o negativas sobre el comportamiento o rendimiento académico de los alumnos.

2. SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- *Será realizado mediante la aplicación RAICES. Los profesores deben pedir la clave al equipo directivo.*
- Es obligación del profesorado tener la clave de RAÍCES para introducir las faltas de asistencia y las notas de los alumnos. Jefatura de estudios controlará qué profesores no ponen faltas de asistencia.
- Con esta misma aplicación se pueden mandar mensajes telefónicos por mail y por la aplicación de Raíces a aquellos padres que lo soliciten con diversas indicaciones

3. SOBRE LA EXPULSIÓN DEL AULA

- La **expulsión del aula** es una medida que SÓLO se podrá llevar a cabo en casos **de GRAVEDAD** que impida el desarrollo normal de la clase. Se recuerda que no hay profesores de guardia que se pueda hacer cargo de un alumno expulsado. Si existe una medida que es la comparecencia ante jefatura de estudios o dirección. Una vez comparecido el alumno volverá a clase si se considera que es una falta leve.
- El profesor de guardia velará por el cumplimiento de este tipo especial de sanción, al estar el profesor sancionador dando clase en ese momento.
- **En la sala que está enfrente de la sala de profesores o en las mesas que están al lado de la sala de profesores, el alumno realizará las tareas designadas por el profesor sancionador acompañado por el profesor de guardia. El profesor de guardia solo podrá permanecer en la sala de profesores si hay uno o ningún alumno expulsado.**
- Asimismo hay una hoja para la reflexión del alumno sobre su comportamiento que podrá adjuntarse a las tareas encomendadas.
- El alumno devolverá la tarea realizada y la nota de expulsión al profesor con las observaciones de Jefatura o del profesor de guardia.
- La expulsión de la clase debe ir siempre acompañada de la comunicación de una falta de disciplina que la rellenara el profesor al acabar la clase. Este impreso debe ser entregado por el profesor a Jefatura de Estudios ,a la mayor brevedad posible, para iniciar conjuntamente las comunicaciones al tutor, a los padres y tomar las decisiones necesarias en caso de reincidencia. La expulsión del alumnado de las aulas es una medida excepcional que sólo se llevará a cabo cuando el alumno impida con su comportamiento grave el normal desarrollo de la clase. No se podrá expulsar a un alumno por que no atienda en clase, por no tener hechos los ejercicios, porque se levante en clase o por cualquier otra falta considerada simple. Si un profesor/a incumple con esta normativa Jefatura de Estudios se reserva el derecho de devolver a los alumnos al aula.
- Las expulsiones de varios alumnos a la vez no son recomendables.

- Cuando la sanción impuesta sea la Expulsión del centro Jefatura de estudios se lo comunicará al alumnado y a las familias. En este caso los profesores deberán mandar tareas al alumno expulsado que serán recogidas por los tutores, a la mayor brevedad de tiempo posible, a fin de garantizar el derecho a la educación de los alumnos .Jefatura de estudios a través de mensaje y mediante la pizarra de expulsados comunicará a los profesores los alumnos expulsados así como la duración.

Intervención ante el incumplimiento de las normas de conducta

- **Los profesores deberán dialogar con un alumno cuando el alumno haya incumplido más de tres normas de conducta en su clase. Podrá solicitar ayuda de los tutores y del departamento de orientación**
- Las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia del centro deben ser abordadas por los profesores, tanto en el aula como fuera de ella.
- Toda actuación contraria a las normas de convivencia debe ir acompañada de una acción del profesor acorde a la gravedad de aquella, lo que queda a criterio del profesor.
- Es muy importante que cualquiera que sea la sanción, se cumpla. Por ello el profesor debe hacer un seguimiento de su cumplimiento (recogida de la tarea, hacer firmar al alumno su reflexión sobre lo sucedido, avisarle cuando quebranta un compromiso) y llevar un sencillo registro.
- Las sanciones decididas por cada profesor deben ser aplicadas por él cuando su horario lo permita. La decisión y constancia en la actitud del profesor refuerza sin duda alguna la autoridad del mismo. En concreto las sanciones de recreo deben ser supervisadas por el profesor sancionador.
- Probablemente haya un profesor que se hará cargo de castigados en una hora del recreo y a sexta hora. Esos recursos y castigos los impone Jefatura de Estudios. No son decididos por el profesor.
- Existe un manual de actuación con alumnos disruptivos que hará entrega orientación.

- No todas las faltas de disciplina requieren de la comunicación a Jefatura de Estudios. Existen actuaciones previas o simultáneas a la comunicación de la falta de disciplina que pueden permitir que el alumno corrija su comportamiento si esta no es grave:
 - Hablar en privado con él y obtener un compromiso.
 - Cambiar de situación al alumno durante la sesión, hacerle rellenar el documento de reflexión y obtener un compromiso finalizada la sesión.
 - Comunicar a los padres en los impresos de la agenda o a través de RAÍCES, la actuación de su hijo y **verificar que lo presentan firmado.**
 - Comunicarse telefónicamente o mantener una entrevista con los padres a la mayor brevedad posible
 - Mantener una entrevista con los padres y los alumnos.
 - Firmar contratos en presencia de orientación y de los padres.
 - Ponerle tareas extra de carácter académico a realizar en su casa y revisarlas después.
 - Ponerle tareas en los recreos de carácter académico.
 - Ponerle tareas a séptima hora.
- **Las notas de disciplina se tramitarán de la siguiente manera:** el profesor rellenará la hoja correctamente y de forma lo más completa posible. No debe olvidarse la firma ni la comunicación con las familias indicando si ha sido posible o no dicha comunicación y con qué tutor se ha hablado. **La primera hoja se entregará a jefatura, la segunda se meterá en el casillero del tutor o del grupo correspondiente y la tercera se entregará al alumno amonestado para que se la entregue a sus padres.** El profesor, a la vez que entrega la hoja al alumno comunicará a sus padres, **a través del programa Mensario o RAICES.**

- Todo parte entregado a Jefatura de Estudios tendrá al menos la calificación de falta leve. El parte para que tenga validez para Jefatura debe incluir la fecha **y el medio con el que se ha comunicado los hechos a los padres, así como que se ha validado la entrega .**
- Jefatura de Estudios se encargará de que existan impresos, teléfonos y direcciones a disposición del profesorado (lo más pronto posible) en la sala de profesores para proceder a la comunicación de forma inmediata , además cada profesor dispone en Raíces de todos los datos de sus alumnos.
- El profesor es competente para sancionar faltas leves y graves (salvo la expulsión del centro) siempre que se haga responsable de la sanción y que lo haya comunicado a los padres (en cuyo caso tiene que firmar un documento de que ha recibido la sanción)

4. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS DE AULA Y DE PATIO

Guardias de Aulario:

- **El profesor de Guardia es el encargado de vigilar los pasillos durante el cambio de clase.**
- El profesor/a mirará en el parte de ausencias y se dirigirá al aulario nada más sonar el timbre. Si se está en el aulario no se bajará a la sala de profesores hasta que todas las clases tengan profesor. No deben retrasarse pues el momento de mayor conflictividad es el inicio de las clases y es cuando más se requiere su presencia. **JEFATURA DE ESTUDIOS CUIDARÁ Y VIGILARA QUE LOS PROFESORES ESTÁN REALIZANDO BIEN SUS FUNCIONES.**
- Los profesores de guardia deberán anotar en el parte de guardia aquellas ausencias y retrasos no detectados por jefatura. Los profesores no podrán apuntarse ellos mismos en el parte de guardias cuando vayan a faltar (salvo cuando se lo indique Jefatura)

- Si los profesores de guardia no tuvieran que meterse en las aulas porque no faltaran profesores, deberán permanecer en la sala de profesores por si se produce una expulsión.
- Los profesores de apoyo de guardia empezará a actuar cuando haya más grupos libres que profesores de guardia, o cuando no haya profesor de guardia. **Asimismo colaborarán en el control de los pasillos y en la detección de profesores ausentes durante los cinco primeros minutos de guardia (se encargarán de la zona de primaria)**
- Cuando un grupo que está teniendo un apoyo no disponga de profesor, el otro profesor con el que se comparta el grupo se hará cargo de todos los alumnos.
- Recordad que si todos colaboramos y cumplimos nuestro trabajo el centro funcionará mejor.
- Los profesores de guardia se harán cargo de los alumnos expulsados en las mesas para ello dispuestas, sin dejarlos solos en ningún momento.

Guardias de Recreo:

Hay profesores de guardia que son los responsables durante este periodo de tiempo ayudados por el auxiliar de control. **Las guardias de recreo comienzan desde el mismo momento que suena el timbre de finalización de la clase.** Es importante que los profesores que estén de guardia de recreo sean puntuales.

Los puntos que deben cubrirse durante la guardia de recreo son

- Los profesores se repartirán las zonas del patio de recreo estando uno en cada punta del patio.
- Solo se permitirá que los alumnos jueguen en las pistas cuando haya dos profesores de guardia y cuando las pistas estén secas.
- En el caso de que esté lloviendo los profesores de guardia estarán en la zona cubierta con los alumnos. Se podrá hacer uso del pabellón cubierto municipal, si el mal tiempo así lo hace necesario.

- Es obligación de los profesores que den clase en la hora anterior al recreo cerrar con llave las aulas, al permitirse a los alumnos traer y usar dispositivos electrónicos tipo tablet. Los profesores de guardia de recreo se cerciorarán de que están cerradas esas clases y de abrirlas antes de la cuarta hora.
- Las guardias de recreo no se pueden usar para castigar sin recreo a alumnos.
- Un profesor de guardia se debe encargar de abrir las clases antes de que suene el timbre. Se debe controlar el paso de los alumnos al aulario durante este periodo para ir al servicio (no se permitirá ir al baño durante las clases) y evitar que, una vez que suene el timbre de entrada, pasen a las aulas con alimentos. Los alumnos no pueden permanecer en el aulario durante el recreo.
- Si hubiera suficiente número de profesores de guardia de recreo, algunos días el profesor de guardia de recreo permanecerá con alumnos castigados por jefatura de estudios en el recreo.

PROTOCOLO DE GUARDIAS DE RECREO

- Son los profesores de aula los que cierran las puertas de las clases.
- Uno de los profesores de guardia irá dos minutos antes de la finalización del recreo para abrir las clases.
- Los profesores de guardia deben estar desde el inicio en el patio. Es fundamental que los alumnos no se encuentren solos en ningún momento.
- **Los profesores de guardia son las personas responsables de lo que ocurre en los recreos.**
- Los profesores de guardia decidirán si los alumnos pueden jugar en las pistas o no, a no ser que jefatura de estudios haya impuesto algún castigo, y de entregarles el material.
- La zona de patio se limita a la zona posterior, pudiendo estar únicamente en la zona cubierta cuando llueva. Los profesores se colocarán en zonas opuestas de la zona a cubrir vigilando no se produzcan cualquier tipo de conflicto y vigilando se mantenga limpio el patio.

- El auxiliar de control vigilará la entrada a los servicios.
- En caso de faltar un profesor de guardia se encargara la auxiliar de control de ocupar su puesto. Si faltara más de una persona comentárselo a Jefatura.

Guardias de Biblioteca y de Usos Múltiples:

Existen dos tipos de guardias de biblioteca:

- Una durante el recreo y consisten en encargarse del préstamo de libros a los alumnos que así lo soliciten en el Aula de Usos Múltiples y de los alumnos que quieran permanecer en ella durante los recreos leyendo o haciendo trabajos en la sala de ordenadores.
- Otras Guardias de Biblioteca se encargaran de poner al día y serán los responsables de la Biblioteca del Centro

PROTOCOLO GUARDIA BIBLIOTECA.

- En la biblioteca no se puede comer y es un lugar de lectura, de trabajo o de estudio
- Los alumnos podrán consultar internet pero para hacer trabajos no con cualquier uso lúdico.

5. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

- En el tablón de anuncios se encuentran las instrucciones para cumplimentar las ausencias.
- Es **deber** del profesor/a presentar el justificante de ausencia menor a 4 días junto con la hoja de falta de asistencia **el primer día que se incorpore al centro.**
- Si la falta no está debidamente justificada se le notificará en el plazo máximo de 3 días.
- Los profesores deben conocer que faltas son justificadas o no y que faltas de asistencia tiene un descuento del 50 %
- En el justificante médico se debe incluir el número de colegiación del médico así como su firma (en otro color distinto al negro) , el nombre del paciente , la fecha y **la causa** (no la enfermedad) por la que no puede asistir al trabajo .

- En caso de asistir a una consulta médica ineludible por la mañana (análisis de sangre o que no haya consulta de esa especialidad por la tarde), el justificante deberá constar de la hora de inicio y final de la consulta. Si no es posible la consulta más que en horario de mañana pedir a primera o última horas para evitar el ir y el venir al centro. **Se dispone del tiempo que marque google maps en coche para incorporarse desde el lugar de la consulta al centro.**
- **Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar debe comunicarlo con antelación a Jefatura de estudios y dejar preparado el trabajo que van a realizar los alumnos en su ausencia.**
- **Días de libre disposición:**

En Secundaria, según la normativa actual, se pueden pedir como mucho un profesor al día. El orden de prioridad viene marcado por las instrucciones que regulan esos días.

También se indica que se puede anular el permiso por necesidades organizativas del día. Para que quede claro y no haya dudas ni agravios comparativos. El criterio para anular un permiso será que falten dos o más profesores (enfermedad, baja no cubierta, excursiones, actividades fuera del centro) y se indicará dos días antes del disfrute de ese permiso. El día anterior no se podrá anular.

No se pueden pedir en días de evaluaciones ni entre el periodo comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de final de curso. Ni los 7 primeros días lectivos del curso.

6. **OTRAS INDICACIONES. TUTORÍAS**

- Los tutores deberán entregar un listado trimestral donde se indique la fecha y el tiempo de la duración de la entrevista individual (mínimo 15 minutos por alumno y evaluación) firmadas por cada alumno.
- Existen cuentas de correo creadas para los tutores para la comunicación con los padres de su tutoría. Si algún tutor está interesado, preguntar en Jefatura.

- Las comunicaciones con las familias se puede hacer a través de Raíces. Además los padres pueden justificar las ausencias mediante Raíces.
- Las reuniones con los padres se realizarán en el aula de desdobles de cuarto o bien en el Aula de usos múltiples.
- Cada profesor dispondrá de un juego de llaves para su uso personal. Los profesores cerraran las aulas asegurándose de que no queda ningún alumno esté dentro antes de salir al recreo. Al final del curso se devolverán las llaves.
- Está terminantemente prohibido que los alumnos o los profesores introduzcan dispositivos en los ordenadores del Centro. Cada alumno dispone de una cuenta de mail o bien haciendo uso de discos en la nube (tipo scribd o drive.....) para enviar y almacenar los trabajos.
- Se dejará una hoja de inscripción para uso del Aula de Informática. Sólo se podrá apuntarse con una semana de antelación. También existe un Aula de Ordenadores en Primaria. Se puede usar ese aula durante la primera hora, previa petición a la Conserje, para que os desconecte la alarma de entrada en la zona de primaria. También tenéis que pedir que desconecten la alarma si vais a dar clase en el sótano.
- La dirección de la página web del centro es la siguiente <http://colegioisabellacatolica.es/>
- El uso de las fotocopadoras se limitará. Cada profesor dispondrá de una contraseña. Quien no la tenga que se la puede pedir al Auxiliar de Control.. Se llevará un control mensual del número de fotocopias que ha realizado cada profesor. Aunque los alumnos contribuyan con una pequeña aportación para los gastos de fotocopias, siempre que los alumnos dispongan de cuenta de correo electrónico por lo que podemos mandarles trabajos mediante mail para ahorrar dinero y tiempo o bien usar EDMODO
- Las notas de los exámenes es obligatorio ponerla en Raíces, para que las familias estén informadas.
- Tanto las notas como las faltas se meten con Raíces abriendo el programa con el navegador Google Chrome. Internet explorer suele dar problemas.

- En la zona de primaria se encuentran Secretaría, Dirección y Jefatura de Estudios de Primaria. La conserje se encuentra en Secundaria, hasta las 13h. Siempre se encuentra una persona del equipo directivo de Guardia en esa zona. En caso de necesidad contactar con ellos.
- En el edificio de secundaria existen aulas, en la planta baja y aulas, aula de informática y laboratorio de ciencias en el piso superior.
- En la Sala de profesores se encuentra además el despacho de Jefatura de estudios.
- Existe una cafetera y un frigorífico para uso de los profesores.

PRIMARIA

1.- LLAVES: Cada profesor dispondrá de un llavero con las llaves de su aula y la de la puerta de acceso al patio, que serán entregadas por la auxiliar de control. Se responsabilizará de su uso personal y las entregará a final de curso si no va a continuar el curso próximo en el centro. Si continúa, en septiembre pedirá a la auxiliar de control que le cambie las llaves del aula. No es posible el acceso al centro fuera de su horario habitual, por razones de seguridad (alarma). Si alguien necesita acceder al centro fuera del horario escolar tiene que pedir permiso a la directora.

2.-INICIO DE CURSO: El primer día de clase los tutores esperarán en el pasillo, en la puerta de la clase con la lista de alumnos en la mano para ir dirigiendo a los alumnos a su aula, a excepción de primero de Primaria, que los tutores saldrán a la entrada a recoger a sus niños para dirigirse después a su clase. El primer día de clase cada tutor estará toda la jornada con su grupo. Se aprovechará para el conocimiento mutuo, para establecer normas de clase, y para todas aquellas dinámicas de tutoría que proporcionen

motivación a los alumnos. Este día se entregará a los niños una copia con el horario provisional de septiembre, que no deben copiar en la agenda ya que más adelante se les entregará el definitivo.

Se entregará una carpeta con la documentación de inicio de curso que habrá que entregar a cada niño y cada profesor se quedará con una copia. En los días sucesivos los niños irán devolviendo la documentación firmada por sus padres, que quedará bajo custodia del tutor/a hasta que Secretaría se lo solicite. El/la tutor/a deberá llevar registro de los documentos que entrega cada niño, de los libros que va trayendo, de la entrega del paquete de folios, de si ha pagado la cooperativa de material, etc. Pasada una semana de curso, cada tutor recordará a los padres a través de la agenda lo que le falta por traer al niño. Pasados unos días, a partir del 20 de septiembre, cada tutor/a comunicará a Jefatura de estudios los alumnos que no han traído todo el material, especificando qué falta y si saben la causa, también, para empezar a adoptar medidas lo antes posible (la aportación de folios es una contribución al gasto de fotocopias; al niño que no los traiga no se le darán fotocopias).

Hay que tener en cuenta que los alumnos de N.E.E. no tienen que traer el mismo material que los demás. Ahora, a principio de curso, los tutores junto con la PT tienen que decidir qué material van a necesitar e informar a los padres lo antes posible.

El jueves de la primera semana de septiembre a las 13,00h., al final de la jornada, se recibirá a los padres (ya se les ha citado en la circular de principio de curso). Debe ser una reunión muy corta, solo de presentación, emplazándoles a que asistan a la reunión del primer trimestre que se realizará en octubre donde, una vez realizada la evaluación inicial, se les informará del planteamiento del curso.

En esta primera semana de clase no se utilizarán los libros de texto, se aprovechará para recordar lo aprendido, para recoger el trabajo de verano que traigan los alumnos, para ir “haciendo grupo” y fomentar el conocimiento mutuo.

La evaluación inicial se realizará en la semana del 16 al 20 de septiembre, cada profesor de su área, con las pruebas iniciales establecidas el curso pasado (en Jefatura de estudios). Aparte de la realización de las pruebas, los profesores de cada nivel decidirán

cuando empiezan con los libros. Es conveniente hacer primero las pruebas de evaluación inicial y después iniciar los libros u otros materiales según la programación didáctica.

Las sesiones de evaluación inicial serán previsiblemente en la última semana de septiembre, entre el 23 y el 27 de septiembre (ver documento EVALUACIÓN)

Mensualmente se enviará (email) el calendario mensual de reuniones, todas son obligatorias.

3.- PROGRAMACIONES: Las Programaciones Didácticas de cada área aprobadas por el claustro están en Jefatura de Estudios. Hay que revisar y adaptar estas programaciones **antes del 16 de Septiembre**, para lo cual los coordinadores de ciclo organizarán el reparto de tareas en los primeros días de septiembre. Además, cada tutor tendrá que hacer una programación de aula de su grupo, con los objetivos de tutoría y con la concreción y temporalización de unidades de cada área. Para ello, cada profesor entregará a los tutores esta documentación en soporte digital con tiempo suficiente, y los tutores entregarán las programaciones de aula **antes del 27 de septiembre**. (Ver documento PROGRAMACIÓN). **Este curso tenemos un plan de seguimiento y entrega de las programaciones a corto plazo que iremos diseñando y acordando las coordinadoras de ciclo y jefatura de estudios.**

4.-CIRCULARES: Todas las circulares a las familias se enviarán preferentemente por email deberán llevar el membrete del colegio, fecha y firma; y se dejará una copia en dirección o jefatura.

5.-PRÉSTAMO DE LIBROS ACCEDE: 1º Y 2º de primaria tiene los libros desde julio y los demás cursos en los primeros días de septiembre. De ello se ocupa Jefatura de Estudios.

6.-ENTRADAS Y RETRASOS: Los niños accederán a las aulas directamente. Los profesores deben estar en su aula unos minutos **antes** de las 9:00 para que cuando lleguen los niños ya esté un adulto dentro (lo mismo ocurre a la vuelta del recreo). Cuando un niño llegue tarde pasará directamente por jefatura de estudios y su familia firmará en el libro de retrasos de secretaría. Si la causa del retraso es justificada, se le enviará a clase. Si no es justificada esperará allí hasta la siguiente sesión. Cuando un niño llegue tarde,

y vaya directamente a clase sin pasar por jefatura, el profesor debe enviarlo de vuelta sin que se produzcan interrupciones de la clase. Los retrasos se deben anotar en la agenda escolar del niño y en el registro de faltas mensual del aula.

Se comunicará a las familias que al no contar con conserje/auxiliar de control para las etapas de infantil, especial y primaria, las familias que se retrasen a primera hora esperarán hasta el primer cambio de clase a las 9:45h. Para traer a sus hijos o permanecerán en la sala de espera que está en el hall de secretaría. Por el mismo motivo, una vez iniciada la jornada escolar, si alguna familia precisa de traer o recoger a su hijo/a habrán de hacerlo en la hora de patio (de 12:00h a 12:30h). Hasta ahora, hemos asumido esta función el personal docente o administrativo, pero creemos que este gran esfuerzo que llevamos años asumiendo puede llegar repercutir en el abandono de otras que si son nuestras funciones, esperamos que las familias lo entiendan. Por último, las familias serán informadas de que no es necesario traer material escolar, el desayuno o agua que se les haya olvidado, el Centro dispone de ello para prestarles.

7.-AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS: Los tutores cumplimentarán en raíces a diario el registro de faltas mensual, siguiendo las instrucciones que constan en el documento, anotando las faltas y los retrasos. Los tutores son los responsables de justificar o no las faltas, en el caso de traer justificante lo guardarán todo el curso para su control. Las justificaciones de los padres en la agenda sirven como justificantes y se pueden fotocopiar y guardar, hay un apartado solo de faltas en la agenda. Cuando un niño ha faltado dos días al colegio y no sabemos la causa, el tutor/a llamará a la familia para interesarse por la causa y la previsión del tiempo de ausencia (ver PROTOCOLO DE ABSENTISMO). Si no los localiza, comunicar a la jefa de estudios. Para Infantil hemos elaborado un documento similar al de la agenda de Primaria, se les entregará a las familias para que lo puedan traer cumplimentado y se grapa al parte de faltas.

8.-AUSENCIAS DE LOS PROFESORES: Avisar lo antes posible a Jefatura de estudios de las ausencias (ver manual de permisos y licencias en Madrid.org). Siempre que sea posible se dejará trabajo preparado para el tiempo de ausencia. Los justificantes de las ausencias junto con toda la documentación a adjuntar (libro de familia, DNI de la persona a la que se acompaña...) se entregarán en el momento de vuelta al centro. Con él, la jefa de estudios preparará la hoja de justificación (ver documento AUSENCIAS DEL PROFESORADO). Recordamos que es fundamental respetar los tiempos de ida y vuelta.

Las **sustituciones** se comunicarán por whatsapp. Los profesores sustitutos realizarán el trabajo previsto por el profesor que falta o actividades en relación con el área, salvo indicaciones de la jefa de estudios. Al finalizar la sustitución el aula debe quedar recogido, igual que estaba, sobre todo en educación infantil.

9.-CAMBIOS DE CLASE: Los cambios de clase deben hacerse con agilidad, teniendo en cuenta que los niños no pueden quedarse solos en el aula. En caso de intercambios simultáneos, debe iniciar el cambio el profesor que esté con los niños más mayores, avisando al compañero de al lado para que controle el aula mientras se produce el cambio. Todos los niveles utilizarán el aula de Música. Los cambios deben hacerse de forma ágil pero tranquila para evitar atascos.

10.-REFUERZOS: Las medidas ordinarias de refuerzo, apoyo, desdobles, etc., se realizarán desde el primer día de clase. Se incluirán en el horario del profesorado, y por tanto son de obligado cumplimiento, con la misma regularidad y puntualidad que el resto de las clases (salvo sustitución). Es prescriptiva una planificación, y una evaluación inicial, final y de seguimiento por parte del profesor del área y el de refuerzo, conjuntamente. El profesor de refuerzo debe llevar un registro (está en su cuaderno de tutor) de las sesiones de refuerzo que se producen.

11.-APOYOS PT, AL, COMPENSATORIA: estos apoyos se realizarán según horario desde inicio a final de curso. A lo largo del mes de septiembre se actualizarán los DIACs y se realizarán las adaptaciones curriculares (en el caso de PT y AL) y la planificación de acciones de compensación educativa (en el caso de Compensatoria). En todos los casos esta tarea tiene que ser realizada conjuntamente entre la maestra de apoyo y la de Lengua y Matemáticas. Estos documentos deben entregarse a Jefatura de estudios **antes del 23 de septiembre** para su revisión, y quedar en el expediente del alumno **antes del 27 de septiembre**. *Es responsabilidad de los tutores que las ACIS estén en su expediente en la fecha prevista.*

La evaluación de los niños en base a las adaptaciones curriculares y la revisión trimestral de éstas es también una tarea conjunta entre ambos profesionales, más los que pudieran participar de forma ordinaria o extraordinaria.

La recogida de los niños para el apoyo de PT, AL o Compensatoria se realizará con puntualidad, intentando evitar interrupciones en la actividad del aula de procedencia de los niños.

12.-SALIDAS En la salida, al finalizar la jornada escolar, el profesor que sale con los niños debe quedarse con ellos en el recinto escolar hasta que son recogidos por sus familiares, estando pendientes de que se vayan con personas conocidas y autorizadas. No se debe dejar salir al grupo libremente. Cuando pasados 5 minutos algún niño no ha sido recogido, llamar a su familia y seguir procedimiento del RRI.

Los días de lluvia intensa o condiciones meteorológicas adversas las familias accederán hasta las aulas para recoger a sus hijos, se les deja sentados y la entrega es más tranquila, evitamos los atascos en el pasillo.

13.- PATIOS:

13.1 Características de los patios:

Patio de Educación Primaria y Educación Especial:

Este patio comprende el área que rodea al edificio de primaria y comprende tres zonas diferenciadas:

- Zona de la pista delantera y baños: Con pista de fútbol, juegos pintados en el suelo, mesas con vinilos de ajedrez, parchís y oca.
- Zona del huerto.
- Zona de la pista trasera y columpio: Con pista de fútbol trasera y columpio.

A su vez, este patio le dividimos en “patio delantero” que comprende la zona de la pista delantera y “patio trasero” que comprende la zona del huerto, de la pista de fútbol trasera y del columpio. Esta división se realiza porque los alumnos de primaria salen a zonas del patio diferentes con el fin de evitar accidentes y favorecer los gustos comunes a ciertas edades. De esta forma, la salida al patio queda organizada de la siguiente manera: los alumnos de 1º, 2º y 3º salen a una zona de patio (delantero o trasero) y los de 4º, 5º y 6º salen a la zona contraria que sus compañeros de niveles inferiores. Cada día de la semana rotan a una zona de patio y para ello tienen un cuadrante de patios tanto en el aula como en las zonas de acceso de salida al mismo para saber que patio les toca cada día. Los alumnos de educación especial acudirán a la zona de patio que mejor se adapte a sus necesidades.

Patio de Educación Infantil:

Esta etapa educativa cuenta con su propio patio debidamente delimitado, con fácil acceso desde las aulas y muy buena visibilidad para realizar una buena vigilancia de los niños; además cuenta con un acceso a los aseos donde los profesores pueden tener un fácil control de los niños que necesitan utilizarlo durante el patio. Además, cuenta con otro patio techado para los días de lluvia o para la utilización de los juegos pintados que hay en él.

13.2 Organización del cuidado de patios.

Patio de primaria y especial

A inicio de curso, jefatura de estudios entregará un cuadrante con los grupos de patio establecidos para el cuidado de los mismos, así como un calendario anual donde refleja los días de cuidado de patio.

Los grupos de cuidado son grupos fijos, formados por cuatro personas, cada una con una posición concreta de cuidado en el patio:

- 1 profesor en la zona de los baños de la pista delantera.

- 1 profesor en la zona de las mesas y pista de fútbol delantera.
- 1 profesor en la zona del huerto.
- 1 profesor en la zona del columpio y pista de fútbol trasera.

Las posiciones de cuidado se van rotando en los diferentes días que les toca vigilancia en el patio.

Patio de Educación Infantil

Al inicio de curso, Jefatura de estudios hace entrega de un cuadrante de cuidado de patios estableciendo turnos semanales fijos. Por ratio, el cuidado del patio de infantil debe estar vigilado por dos profesores y siempre, uno de ellos será un especialista de Educación Infantil.

13.2 Otros aspectos importantes:

Los alumnos nunca salen solos al patio, siempre acompañados del profesor con el que han tenido clase la hora anterior y nos aseguramos que ya está el profesor de guardia antes de irnos. Cuando llueva todos nos quedamos en las aulas, cada tutor con su grupo, y los especialistas apoyando en las aulas en las que sean destinados para poder hacer rotaciones. Infantil tiene turnos, pero primaria no.

Los profesores deben estar en el aula donde les toque clase después de patio antes de que entren los alumnos, a excepción de los cuidadores de patio que lo hagan junto a los niños y asegurándose que no quede ningún alumno en el patio.

En el Centro solo suena música, como señal para entrar del patio. Para tal fin, el equipo de música está en el almacén de Educación Física, los profesores que estén cuidando patio en ese punto pondrán la música llegada la hora.

El recreo estará vigilado permanentemente por los profesores que correspondan, siendo obligación de los alumnos obedecer sus indicaciones.

Se tendrá especial cuidado en evitar juegos o actividades que puedan resultar peligrosos o causar daño o molestia a los demás.

Los alumnos permanecerán en el patio. Para quedarse en el aula será necesaria la presencia del profesor.

Los juegos se realizarán en la zona adecuada del patio, quedando prohibido hacerlo en los pasillos, ya que el silencio y el orden en los mismos es indispensable. Así mismo, cada etapa no podrá acceder ni invadir las dependencias de la otra etapa.

Existen dos baúles de juegos, uno por cada patio, que se podrán utilizar por todos los alumnos. Los profesores de guardia de patio velarán por que los alumnos hagan un buen uso de los mismos.

14.- DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:

En Primaria, según la normativa actual, se pueden pedir como mucho un profesor al día. El orden de prioridad viene marcado por las instrucciones que regulan esos días.

También se indica que se puede anular el permiso por necesidades organizativas del día. Para que quede claro y no haya dudas ni agravios comparativos. El criterio para anular un permiso será que falten dos o más profesores (enfermedad, baja no cubierta, excursiones, actividades fuera del centro) y se indicará dos días antes del disfrute de ese permiso. El día anterior no se podrá anular.

No se pueden pedir en días de evaluaciones ni entre el periodo comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de final de curso. Ni los 7 primeros días lectivos del curso.

Derechos del personal de administración y servicios

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

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

Deberes del personal de administración y servicios

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

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Personal no docente que atiende directamente a los alumnos

- Técnico III, atenderá a los alumnos con NEE relacionadas con dificultades en su autonomía y/o movilidad. Y a otros alumnos del centro si así se requiere por parte de la Dirección del Centro.
- Fisioterapeuta, atenderá a aquellos alumnos con NEE de tipo psicomotor (reflejadas en su informe psicopedagógico). Y a otros alumnos del centro si así se requiere por parte de la Dirección del Centro.
- DUE, atenderá a todos los alumnos del centro, pero centrará sus funciones en los alumnos de educación especial y en aquellos alumnos que lo requieran por prescripción médica (por ejemplo: alergias graves, diabéticos...).

En caso de urgencia o a modo excepcional el personal laboral podrá atender a otros alumnos del centro. Además por organización de centro el equipo directivo podrá disponer de este personal.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES.

3.1 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

- Todas las personas que componen la Comunidad Escolar fomentarán una convivencia armónica dentro de un clima de libertad, responsabilidad, comprensión y alegría que haga agradable para todos la permanencia en el centro.
- En el primer trimestre de cada curso se habilitará una pestaña para coger cita de atención con secretaría y el equipo directivo, con el fin de regular las personas que acceden al centro durante la jornada escolar y organizar las reuniones. Hasta ahora las familias u otras entidades asistían sin cita y ha llegado un momento en el que es imposible dar una atención como merece cada asunto a tratar.
- Se realizarán actividades basadas en la cooperación, el respeto a los demás y la solidaridad, evitando situaciones que se basen o conduzcan a favorecer la competitividad, el egoísmo y la agresividad.
- En general, se evitará toda acción, juego, gesto, etc, que pueda molestar, poner en peligro, dañar a los demás o producir desorden o desconcierto.
- Para la clase de Educación Física y Psicomotricidad, los alumnos deben traer obligatoriamente el vestuario apropiado (chándal y deportivas) y aseo (neceser y camiseta de cambio).
- Es obligatorio, para todos, traer la agenda escolar propia de nuestro Centro, en Primaria, Especial y Secundaria, para la comunicación con las familias. Si no se trae las notificaciones irán en falta leve.
- Todas las familias obligatoriamente deben tener correo electrónico cumplimentado en la matrícula y acceder a Raíces (Roble) en el momento de hacer efectiva la matriculación en el centro.
- El alumno deberá traer a clase todo el material que sea requerido por su profesor para el desarrollo de las tareas escolares.

- **No** se podrá fumar (cigarros de ningún tipo) ni el uso, incitación o introducción de sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Se debe mantener una actitud correcta en clase, **prohibiéndose** la tenencia y el uso de **teléfonos móviles**, dispositivos electrónicos capaces de grabar voz o imagen (por ejemplo relojes inteligentes...) o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. En caso de utilizarlos, se le pedirá al alumno que lo apague y lo entregue a Jefatura de Estudios. Al finalizar las clases se le devolverá el móvil a sus padres o tutores legales.
- Cuando un alumno llega tarde al centro o vienen a recogerlo una vez iniciada la jornada escolar, su familiar debe pasar siempre por secretaría y firmar en el libro de registro destinado a tal efecto. En caso de que un alumno/a falte a clase, a su incorporación la familia firmará en secretaría y presentará la oportuna justificación mediante el impreso destinado a tal fin, el cual firmaremos.
- El ausentarse del Centro sin autorización durante el horario lectivo será considerado como una falta muy grave.
- La presentación de los distintos resguardos que los alumnos han de devolver deberán ir firmados por los padres o tutores (notificación de faltas mensuales, resguardo de entrega de notas...).
- En Secundaria hay una máquina expendedora con sándwiches y zumos, entre otros snacks, a solicitud de los alumnos de secundaria.

3.2 NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

RELACIÓN/ÁMBITO	NORMA DE CONVIENCIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN
Alumnado - Alumnado	Trato respetuoso y sin discriminación; evitar burlas, apodos ofensivos o exclusión.	Tutores, Profesorado, Equipo Directivo
Alumnado - Profesorado	Escuchar y atender las indicaciones; comunicar dudas y conflictos con respeto.	Tutores, Profesorado
Profesorado - Alumnado	Tratar con respeto y equidad; atender a las diferencias individuales y necesidades individuales.	Profesorado, Orientación
Profesorado - Profesorado	Colaborar de manera profesional; resolver desacuerdos de forma constructiva.	Equipo Directivo, Claustro
Familias - Alumnado	Fomentar hábitos de respeto y responsabilidad; apoyar la asistencia y participación.	Familias, Tutores
Familias - Profesorado	Comunicación clara y respetuosa; colaboración en la educación y resolución de conflictos.	Tutores, Equipo Directivo
Personal no docente	Mantener un trato cordial y respetuoso; velar por el orden y seguridad en espacios comunes.	Personal no docente, Equipo Directivo
Toda la comunidad educativa	Promover un clima de cooperación, inclusión y resolución pacífica de conflictos.	Comisión de Convivencia, Equipo Directivo

3.3 NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

El Plan de Convivencia es el documento que define nuestras las estrategias, normas, procedimientos y actuaciones que garantizan un clima escolar positivo, seguro, respetuoso e inclusivo, favoreciendo el desarrollo personal, social y académico de todo el alumnado.

Este plan busca prevenir conflictos, promover valores democráticos y de respeto mutuo, y fomentar la resolución pacífica de conflictos, implicando a toda la comunidad educativa.

CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.

Criterios comunes para todas las etapas:

Los criterios deben ser coherentes, inclusivos y progresivos según la edad y las características del alumnado, pero con una misma línea de actuación en todo el centro:

1. Respeto a la diversidad y la igualdad: aceptar las diferencias individuales y rechazar cualquier tipo de discriminación o violencia.
2. Responsabilidad y participación activa: fomentar la implicación del alumnado en la mejora de la convivencia.
3. Prevención de conflictos: actuar de forma anticipada mediante la educación emocional, la mediación y la comunicación positiva.
4. Educación en valores: promover la empatía, la solidaridad, el trabajo cooperativo y la tolerancia.
5. Corresponsabilidad: implicar a todos los sectores (alumnado, profesorado, familias y personal no docente).
6. Proporcionalidad y coherencia: las medidas correctoras deben ser educativas, proporcionales y orientadas a la mejora.
7. Inclusión y atención a la diversidad: adaptar las normas y estrategias a las necesidades del alumnado, especialmente en Educación Especial.

Elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula:

Las normas de aula deben formularse en positivo, ser claras, concretas y adaptadas a la edad del alumnado, y revisarse anualmente.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Respeto mutuo y buen trato	Trato amable y sin violencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Responsabilidad individual	Cumplimiento de tareas, puntualidad y cuidado del material y las instalaciones.
Participación y cooperación	Implicación activa en la vida del aula y del centro (delegados, mediación, proyectos).
Resolución pacífica de conflictos	Diálogo, mediación y reflexión como vía principal ante conflictos.
Uso responsable de la tecnología	Empleo adecuado de dispositivos y redes sociales dentro del ámbito escolar.
Cuidado del entorno	Respeto y mantenimiento de los espacios y materiales comunes.
Inclusión y convivencia positiva	Rechazo del acoso, la exclusión o cualquier forma de violencia.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.

- **Diagnóstico inicial:**
 - Análisis de la convivencia del centro (encuestas, observaciones, informes del equipo docente, orientador y PSC).
 - Identificación de puntos fuertes y áreas de mejora.
- **Propuesta de normas básicas por etapas:**
 - Elaboradas por el profesorado en las tutorías de grupo con la participación activa del alumnado.
 - Adaptadas a cada nivel educativo (Infantil, Primaria, Secundaria y Especial).
- **Revisión en órganos colegiados:**
 - Las propuestas se presentan al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, donde se aprueban las normas definitivas.
 - Se integran en este Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) del centro.
- **Difusión y aplicación:**
 - Comunicación a toda la comunidad educativa (circulares, reuniones, aula virtual, web del centro).
 - Presentación en tutorías al alumnado y a las familias al inicio de curso.
- **Evaluación y actualización:**
 - Revisión anual en la Comisión de Convivencia y en la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica).
 - Inclusión de propuestas de mejora basadas en la experiencia y los informes de seguimiento.

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

RESPONSABLE	FUNCIONES PRINCIPALES
Equipo Directivo	Coordina y vela por el cumplimiento del Plan de Convivencia; aprueba las medidas en caso de conflictos graves.
Comisión de Convivencia	Supervisa la aplicación del plan, analiza incidencias y propone medidas preventivas y correctoras.
Jefatura de Estudios	Garantiza la aplicación de las normas en el día a día, coordina la actuación del profesorado y realiza el seguimiento de casos.
Tutores/as	Desarrollan la acción tutorial y educan en convivencia, mediación, respeto y resolución pacífica de conflictos.
Profesorado	Aplica las normas en el aula, registra incidencias y promueve un clima positivo.
Departamento de Orientación / Equipo de Orientación y Psicopedagogía (EOEP)	Asesora en la prevención y resolución de conflictos, y en la atención a las diferencias individuales del alumnado.
Alumnado	Participa activamente en la mejora de la convivencia y respeta las normas acordadas.
Familias.	Colaboran en la educación en valores y en la prevención del absentismo y la conflictividad.
Personal no docente	Contribuye al mantenimiento del orden y la convivencia en los espacios comunes.

3.4 NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- La primera clase comienza a las 8:00 y termina a las 13:55 con un recreo de 25 minutos entre las 10,45 y 11,10. Teléfono del centro 918650536 (extensión 16 Sala Profes Secundaria). El centro es de primaria, infantil, especial y Secundaria. Hay una séptima hora de 14:05 a 15:00 horas los lunes y los miércoles.

- Como no tenemos auxiliar de control esto implica que el profesor deberá estar en la puerta de la clase cuando suene el timbre para comenzar la clase sin dilación. Los alumnos que lleguen tarde permanecerán con el profesor de guardia, se les apuntará en el cuadrante de retrasos y serán castigados en un recreo.
- Las puertas del centro se abrirán a las 07:55 horas, estando el auxiliar de control en el pasillo del aulario. A las 08:00 comienzan las clases.
- Cuando un alumno llegue entre las 08:00 y 08:05 el profesor de guardia lo apuntará en el cuadrante de retrasos y los profesores le pondrán retraso. Cuando un alumno llegue más de 5 veces al año entre las 08:00 y 08:05, sin justificación, no podrá acceder a las clases permaneciendo con el profesor de guardia. Si el profesor de clase diera permiso, el alumno subiría a clase. Al tercer retraso se le pondrá una falta leve, que será sancionada con permanencia a séptima hora.
- Si un alumno llega pasadas las 08:05, sin justificación, permanecerá con el profesor de guardia. No obstante el profesor de guardia, previa petición a su profesor decidirá si le deja entrar en clase o no.
 - El toque de timbre, único, indica el final de una clase y el comienzo de la siguiente, no pudiendo finalizar la clase antes de que éste suene.
 - Tras el toque existen unos minutos para que el profesor cambie de clase y recoja material en el caso de que lo necesite. Los alumnos deben permanecer en su aula o desplazarse con orden al aula donde se imparta la siguiente clase.

Referidas a las instalaciones.

- Queda terminantemente prohibido el uso de balones o pelotas en las aulas, pasillos y demás dependencias del Centro, excepto en el patio, durante las horas de recreo, y siempre y cuando no estén castigados o la pista esté húmeda, cuando así lo autorice Jefatura de Estudios y siempre que haya dos profesores de guardia de recreo. Los balones para jugar solo los podrán entregar los profesores de guardia de recreo o jefatura de estudios. Nunca un profesor que se encuentre en la sala de profesores. Los balones se guardarán en el despacho de jefatura.

- Queda terminantemente prohibido traer objetos de valor. El colegio no se hará cargo de su pérdida o sustracción, incluido los dispositivos electrónicos que se utilicen como soporte de los libros digitales.
- Todos cuantos utilizan las instalaciones y el material del centro, tienen la obligación de cuidarlos y respetarlos.
- Como norma general, cualquier daño causado a las instalaciones o material ya sea intencionadamente o por uso inadecuado del mismo deberá ser reparado o repuesto con cargo a quien lo causó, a sus padres o representantes legales.
- Es obligación de todos mantener el Colegio limpio y estéticamente atractivo. Para conseguirlo se fomentará el orden y la limpieza en las clases, pasillos, servicios, patio, etc. El profesorado tiene una importancia vital con sólo implicarse en la vigilancia.
- Cada alumno se hará responsable de una mesa y una silla.

Sobre la Convivencia en clase:

- El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma.
- El alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
- El material común y los demás elementos de las aulas deben ser respetados y cuidados con esmero.
- El profesor será el responsable de mantener en el aula una convivencia ordenada y agradable. Para conseguirlo podrá establecer las normas que crea necesarias para lograr la eficacia y el buen orden del trabajo escolar. Los alumnos estarán obligados a respetar las normas de aula que se establecerán con consenso en una clase de tutoría.
- Dentro del Centro no se permitirá el uso de prendas inadecuadas para el alumno, tales como gorras, gafas de sol, etc a no ser que sea necesario por prescripción médica.

- Prohibido el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos en todo el recinto durante toda la jornada escolar. En caso de que un alumno lo traiga al Centro deberá tenerlo apagado en la mochila. Cuando un profesor detecte que el alumno está usando el teléfono se le pondrá una amonestación leve y el móvil permanecerá en custodia en el centro hasta que sus tutores legales o padres pasen a recogerlo.
- Está prohibido el uso particular de móviles por parte del profesorado en horas lectivas.
- Queda a criterio del profesor si retira los spines a los alumnos cuando estén molestando.
- Los alumnos **no podrán beber ni comer en el aula** (ni siquiera chicles) y todos debemos ser conscientes de la importancia de mantener el centro en las mejores condiciones higiénicas.
- Se debe mantener en todo momento una actitud de **respeto** hacia todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y personal no docente). Debemos dirigirnos a compañeros y profesores con educación (sin insultos, ni gritos...)
- Los alumnos deben permanecer en el recinto durante el horario escolar y no pueden salir del mismo. Para poder salir tendrán que ser recogidos por sus padres, tutores legales o personas debidamente autorizadas.
- **La entrada de los padres se debe hacer por el edificio de Secundaria. Se hará cargo el auxiliar de control que avisará al profesor de guardia que determinará la persona que se encarga de ir a buscar al alumnado.**
- El uso de los **pasillos** durante los cambios de clase será únicamente y de manera general con la finalidad **de paso y no de estancia**. No se puede permanecer en los pasillos. **Los profesores irán a buscar a sus alumnos al aula de referencia cuando se produzca un desdoble.**
- Los alumnos están obligados a la realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase así como a permanecer en los recreos cuando lo indique el profesor.

- No mostrar ni permitir actitudes de rechazo o desprecio hacia ningún miembro de la comunidad, por la razón que sea (raza, sexo, religión...)
- **Las mesas y las sillas deberán estar colocadas al finalizar la clase según las indicaciones del profesor (con las sillas encima de la mesa para facilitar la tarea de limpieza).** Cada alumno será responsable de la limpieza y conservación de su mesa y silla.
- En cuanto a la limpieza del aula, si en algún momento se valora la necesidad de limpiarla por parte de algún alumno/a, esta se realizará durante los recreos, evitando hacerlo durante el período de clase.
- **Evitar mandar a los alumnos a la sala de profesores a no ser que sea estrictamente necesario.** Jefatura de estudios no realizará fotocopias, ni realizará entrega de material, ni de calculadoras (las calculadoras están para enseñarles a usarlas, no para que los alumnos no se compren una y pidan constantemente las que están en el centro)
- Es necesario pedir permiso para hablar (levantando la mano), para garantizar un orden de intervención.
- Los alumnos no podrán permanecer en el aula durante los recreos. En caso de llover los alumnos podrán ir al pasillo cubierto de infantil, dado que el ayuntamiento nos ha prohibido el uso del pabellón deportivo.
- El uso de los **servicios** durante el horario lectivo quedará **limitado a los recreos**. Se establece un sistema de tarjetas. Los alumnos pedirán al profesor ir al servicio. El profesor firma en uno de los 32 huecos que tiene la tarjeta que le habilita al alumnado para ir al servicio. Si un alumno fuera más de esas 32 veces al cabo del año se arbitrarán medidas, según el caso, para darle otra tarjeta. Cuando un alumno va al baño el profesor debe asegurarse de que no lleva consigo el móvil, pudiéndole exigir que lo deje encima de la mesa del profesor mientras se encuentra en el baño.

3.5 NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- La primera clase comienza a las 9:00 y termina a las 14:00 en los meses de octubre a mayo y de 9:00h a 13:00 en los meses de septiembre y junio. Contamos con un recreo de 30 minutos entre las 12:00h y las 12:30h.
- Contamos con 6 sesiones de 45 minutos cada una. Distribuyéndose de la siguiente manera: 4 sesiones antes de patio y dos sesiones después de patio.
- Contamos con aulas de español en las que se imparten las áreas en castellano y aulas de inglés donde se imparten las áreas bilingües. Los alumnos son los que cambian de clase de manera ordenada y tranquila.
- El profesor deberá estar en la puerta de la clase a las 9:00h para comenzar la clase sin dilación. Los alumnos que lleguen tarde sin motivo justificado, se les apuntará en el registro de entradas fuera de horario habitual y se quedarán en Jefatura de estudios hasta el comienzo de la siguiente sesión a las 9:45h. No obstante, el profesor, previa petición a jefatura de estudios, podrá decidir si se le deja entrar en clase o no.
- No sonarán timbres en los cambios de clase. Todo el personal docente tendrá que ser responsable y finalizar su clase con puntualidad. Para facilitar los intercambios entre clases, el profesor de un aula puede vigilar a los alumnos del aula que tiene en frente, quedándose en el pasillo durante el breve periodo de tiempo que tardará su compañero en llegar.
- Bajo ningún concepto se dejará a un grupo solo. Siempre han de estar bajo la vigilancia de un adulto.
- Las sustituciones se informarán a través de whatsapp con tiempo suficiente para que a las 9:00h todas las aulas tengan a su profesor de referencia. En el caso producirse la sustitución ya empezada la jornada escolar, se informará de la misma de manera personal. Es obligación por parte del profesorado mantenerse informado de las mismas.

Referidas a las instalaciones.

- Queda terminantemente prohibido el uso de balones o pelotas en las aulas, pasillos y demás dependencias del Centro, excepto en el patio durante las horas de recreo cuando así lo autoricen los profesores, y bajo sus indicaciones.
- Queda terminantemente prohibido traer objetos de valor. El colegio no se hará cargo de su pérdida o sustracción.
- Todos cuantos utilizan las instalaciones y el material del centro, tienen la obligación de cuidarlos y respetarlos.
- También debe respetarse y cuidarse el material de trabajo y los objetos de propiedad particular, ajenos o propios.
- Los libros tienen especial importancia en la actividad educativa. Todos están obligados a usarlos y cuidarlos con el mayor esmero.
- Como norma general, cualquier daño causado a las instalaciones o material ya sea intencionadamente o por uso inadecuado del mismo deberá ser reparado o repuesto con cargo a quien lo causó, a sus padres o representantes legales.
- Es obligación de todos mantener el Colegio limpio y estéticamente atractivo. Para conseguirlo se fomentará el orden y la limpieza en las clases, pasillos, servicios, patio, etc.

Sobre la Convivencia en clase:

- La convivencia en clase se refleja primordialmente manteniendo una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.
- El aula, lugar de trabajo y convivencia, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso agradable de la misma.
- El alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
- El material común y los demás elementos de las aulas deben ser respetados y cuidados con esmero.

- El profesor será el responsable de mantener en el aula una convivencia ordenada y agradable. Para conseguirlo podrá establecer las normas que crea necesarias para lograr la eficacia y el buen orden del trabajo escolar. Los alumnos estarán obligados a respetar las normas.
- Por respeto a los demás, el alumno deberá presentarse en clase en condiciones correctas de higiene y vestido, así como el material y útiles necesarios para realizar el trabajo previsto.
- Dentro del Centro no se permitirá el uso de prendas inadecuadas para el alumno y con el suficiente decoro, tales como gorras (excepto en el patio de recreo en educación infantil), gafas de sol, etc. A no ser que sea necesario por prescripción médica. La vestimenta con carácter de decoro.
- Prohibido el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos en todo el recinto durante toda la jornada escolar. En caso de que un alumno lo traiga al Centro deberá tenerlo apagado en la mochila. Se les retirará el dispositivo electrónico y se llevará a Jefatura de Estudios. La primera vez se podrá retirar por parte de los alumnos, la segunda vez tendrán que ser los padres. A excepción de aquellos alumnos cuyos libros sean en formato digital o para realizar alguna actividad en clase bajo la autorización y supervisión del profesor y solo para esa actividad concreta.
- Los alumnos **no podrán beber ni comer en el aula** (ni siquiera chicles) y todos debemos ser conscientes de la importancia de mantener el centro en las mejores condiciones higiénicas.
 - Excepto en infantil, que el desayuno se hará dentro del aula. Además, en aquellas clases que se considere necesario (por edad o alergias...), o en días especiales de celebraciones o fiestas. **Agua, cuando el profe lo considere.**

- Se debe mantener en todo momento una actitud de **respeto** hacia todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y personal no docente). Debemos dirigirnos a compañeros y profesores con educación (sin insultos ni gritos...)
- Los alumnos deben permanecer en el recinto durante el horario escolar y no pueden salir del mismo.
- El uso de los **pasillos** durante los cambios de clase será únicamente y de manera general con la finalidad **de paso y no de estancia**. No se puede permanecer en los pasillos
- Es obligatorio realizar los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.
- No mostrar ni permitir actitudes de rechazo o desprecio hacia ningún miembro de la comunidad, por la razón que sea (raza, sexo, religión...).
- Acudir al Centro con la disposición necesaria para poder aprovechar con normalidad las clases; lo que incluye traer el material necesario y cumplir con el horario.
- Las mesas y las sillas deberán estar colocadas al finalizar la clase según las indicaciones del profesor. Cada alumno será responsable de la limpieza y conservación de su mesa y silla.
- Al finalizar las clases todos los ordenadores y PDIs deben quedar apagados.
- En cuanto a la limpieza del aula, si en algún momento se valora la necesidad de limpiarla por parte de algún alumno/a, esta se realizará durante los recreos, evitando hacerlo durante el período de clase.

3.6 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR ESCOLAR

Personal de Comedor: la Dirección del Centro junto con la empresa de comedor establece las siguientes funciones

Actualmente contamos con **dos monitoras y el apoyo de las Técnico III**, según la ratio de alumnos este curso.

Una monitora recoge a los alumnos de infantil en su edificio y cruza al comedor antes de que se abra la puerta de acceso de las familias al patio, otra monitora recoge a los alumnos de primaria y les acompaña hasta el comedor.

Todos los alumnos se lavan las manos antes de comer y después se la lavan de nuevo junto con el aseo general y lavado de dientes, bajo la supervisión de una monitora y el Técnico III, la otra se queda en el comedor atendiendo al resto de alumnos.

El patio de comedor será supervisado por personas siempre.

NORMAS DE COMEDOR PARA LOS ALUMNOS:

- Sentarse correctamente en las sillas.
- Pedir lo que realmente vayan a comer, si terminan lo que han pedido y quieren más podrán repetir.
- Hay que intentar terminar lo que se pone en el plato.
- Mantener las mínimas normas de higiene. (lavarse las manos y los dientes)
- No gritar en el comedor
- Usar los cubiertos.
- Cuando se termina de comer recoger la mesa y la silla.
- Trato respetuoso a las monitoras del servicio de comedor.

3.7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y VIAJES.

Definición.

Son actividades complementarias y extraescolares aquellas que sin estar dentro del currículo escolar, contribuyen a complementar la formación del alumno.

Programación y aprobación.

Serán programadas e incluidas en la Programación General Anual.

A propuesta del claustro de profesores, serán programadas por la Jefatura de Estudios y aprobadas por el Consejo Escolar.

No discriminación.

Las actividades complementarias que se realicen dentro del horario escolar en ningún caso podrán suponer para ningún alumno discriminación por razones de tipo económico y/o social.

Obligatoriedad.

Ninguna actividad a realizarse fuera del Centro podrá ser obligatoria.

En caso de que el padre o tutor de algún alumno no desee que éste asista a la actividad, el Centro deberá permanecer abierto, quedando dichos alumnos a cargo del maestro que la dirección decida.

Actividades fuera del horario escolar.

Las actividades organizadas por la A.M.P.A. o cualquier otra entidad, fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la Dirección del Centro, una vez aprobadas reglamentariamente.

La utilización del Centro por parte de la entidad organizadora de las actividades conlleva al compromiso de responsabilizarse de:

La vigilancia del edificio durante el tiempo que duren las actividades.

El abono de los gastos ocasionados por su conservación y mantenimiento.

La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.

Viajes.

Como norma general, los viajes de estudios y excursiones o salidas del colegio tendrán la siguiente organización y objetivos:

Los profesores, decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar durante el viaje.

Las salidas extraescolares tendrán un claro objetivo pedagógico.

Las salidas o visitas se programarán de forma que todos los alumnos puedan participar en la misma.

Las salidas o visitas se programarán de forma que todos los alumnos puedan participar en la misma.

El Claustro de profesores acordará a principio de curso si se realizarán los viajes de fin de curso tanto el bianual de 5º y 6º de primaria, como el anual de 4º de ESO (se indicará la aprobación en la PGA), así como el viaje a Irlanda de todos los alumnos de ESO. Las normas quedarán registradas en la Programación de Actividades Extraescolares.

4. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

4.1 TIPOS DE ALTERACIÓN:

Actuando contra las personas.

Falta de respeto o consideración en el trato con profesores y alumnos.

Malos tratos, luchas, peleas, amenazas y ofensas a los compañeros u otras personas.

Entorpecer de algún modo el desarrollo de las tareas escolares (alborotar en los cambios de clase, en las salidas al servicio, etc.).

Insultar o mofarse de los compañeros.

Riñas y actuaciones violentas con agresión física entre compañeros.

Falta de respeto de los padres/familiares a los profesores.

Actuando contra los elementos materiales.

Causar daño a las instalaciones y al material didáctico del colegio.

Utilizar inadecuadamente el material de trabajo o las cosas del colegio.

Apropiarse indebidamente del material o las cosas del colegio.

Apropiarse de objetos o útiles de otros compañeros.

Actuando contra las normas.

Incumplir las normas de convivencia fijadas en este Reglamento y las establecidas por los profesores para el buen funcionamiento de la clase.

Faltas reiteradas e injustificadas de puntualidad, considerada cada una de ellas a partir de la hora de inicio de la jornada escolar. Una vez que hayan pasado las filas de alumnos, las exteriores estarán cerradas.

Faltas reiteradas e injustificadas de asistencia a clase.

Falta de aseo e higiene.

Salida del colegio sin autorización.

- * Alterar las notas o comunicaciones dirigidas a los padres.
- * Traer y usar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.

4.2 INTERVENCIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

- Las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia del centro deben ser abordadas por los profesores, tanto en el aula como fuera de ella.
- Toda actuación contraria a las normas de convivencia debe ir acompañada de una acción del profesor acorde a la gravedad de aquella, lo que queda a criterio del profesor.
- Es muy importante que cualquiera que sea la sanción, se cumpla. Por ello el profesor debe hacer un seguimiento de su cumplimiento (recogida de la tarea, hacer firmar al alumno su reflexión sobre lo sucedido, avisarle cuando quebranta un compromiso) y llevar un sencillo registro.
- Las sanciones decididas por cada profesor deben ser aplicadas por él cuando su horario lo permita. La decisión y constancia en la actitud del profesor refuerza sin duda alguna la autoridad del mismo. En concreto las sanciones de recreo deben ser supervisadas por el profesor sancionador.
- No todas las faltas de disciplina requieren de la comunicación a Jefatura de Estudios. Existen actuaciones previas o simultáneas a la comunicación de la falta de disciplina que pueden permitir que el alumno corrija su comportamiento si esta no es grave:

- ✚ Hablar en privado con él y obtener un compromiso.
- ✚ Cambiar de situación al alumno durante la sesión, hacerle rellenar el documento de reflexión y obtener un compromiso finalizada la sesión.
- ✚ Comunicar a los padres en los impresos de la agenda la actuación de su hijo y verificar que lo presentan firmado.
- ✚ Comunicarse telefónicamente o mantener una entrevista con los padres a la mayor brevedad posible
- ✚ Mantener una entrevista con los padres y los alumnos.
- ✚ Firmar contratos en presencia de orientación y de los padres.
- ✚ Ponerle tareas extra de carácter académico a realizar en su casa y revisarlas después.
- ✚ Ponerle tareas en los recreos de carácter académico.
- ✚ Ponerle tareas a séptima hora.

Es muy importante que el profesor lleve registro de estas pequeñas actuaciones en su cuaderno para poder actuar posteriormente si fuese necesario con sanciones más severas.

Educación Primaria:

- Se cumplimentará el documento correspondiente en función de la gravedad de la falta (leve o grave) y se aplicará la sanción pertinente. El documento lo rellenará el profesor que interponga la falta, y se lo comunicará a las familias (por teléfono o carta). Además, informará al tutor y a jefatura de estudios. Una vez que la familia entregue la falta firmada se le dará a jefatura de estudios. Por su parte el tutor no debe olvidar llevar un registro de las faltas de sus alumnos.
- La acumulación de 3 faltas leves acarreará una falta grave y dos faltas graves supone una falta muy grave.
- Una falta grave puede suponer una expulsión. En el caso de una falta muy grave supondrá una expulsión de mayor duración.

Educación Secundaria:

- Poner una nota de disciplina no constituye en sí mismo una sanción. Debe ir acompañado de una sanción y de la verificación de su cumplimiento.
- Las notas de disciplina se tramitarán de la siguiente manera: el profesor rellenará la hoja correctamente y de forma lo más completa posible. No debe olvidarse la firma ni la comunicación con las familias indicando si ha sido posible o no dicha comunicación.

Dicha comunicación se efectuará a través Raíces-Roble. En el caso de faltas muy graves o en la reiteración de tres faltas graves se comunicará por teléfono. En cualquier caso, se deberá entregar una fotocopia de la nota de sanción al alumno para que la firmen los padres.

- Todo parte entregado a Jefatura de Estudios tendrá la consideración, como mínimo, de falta leve. La acumulación de DOS faltas leves constituyen una grave que puede acarrear la expulsión del centro. La acumulación de DOS faltas graves constituyen una muy grave que puede acarrear una expulsión del centro de mayor duración.

4.3 NORMAS SOBRE LA EXPULSIÓN DEL AULA:

- La expulsión del aula no es una sanción sino una medida que SÓLO se podrá llevar a cabo en casos de ABSOLUTA GRAVEDAD que impida el desarrollo normal de la clase. Se recuerda que en secundaria hay profesores de guardia que se pueden hacer cargo de un alumno expulsado y en infantil y primaria llevará a cabo esta función el equipo directivo.
- El equipo directivo y el profesor de guardia (en el caso de secundaria) velarán por el cumplimiento de este tipo especial de sanción, al estar el profesor sancionador dando clase en ese momento.
- En la sala de profesores o en los despachos de dirección, el alumno realizará las tareas designadas por el profesor sancionador.
- Asimismo, habrá una hoja para la reflexión del alumno sobre su comportamiento, tanto para primaria como para secundaria, que podrá adjuntarse a las tareas encomendadas.
- El alumno devolverá la tarea realizada y la nota de expulsión al profesor con las observaciones de Jefatura/Dirección o del profesor de guardia.
- La expulsión de la clase debe ir siempre acompañada de la comunicación de una nota de falta de disciplina cumplimentada por el profesor. Este impreso debe ser entregado por el profesor a Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible para iniciar conjuntamente las comunicaciones al tutor, a los padres y tomar las decisiones necesarias en caso de reincidencia. La expulsión del alumnado de las aulas es una medida excepcional que sólo se llevará a cabo cuando el alumno impida con su comportamiento grave el normal desarrollo de la clase. No se podrá expulsar a un alumno por que no atiende en clase, por no tener hechos los ejercicios, porque se levante en clase etc.

4.4 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se tipifican como faltas leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Faltas leves.

- a. Actitud que impide el normal desarrollo de la clase y el ejercicio de derecho al estudio a sus compañeros. levantarse sin permiso, hablar, interrumpir la clase, o cualquier falta cuando por su reiteración y después de haber seguido todos los pasos no han sido corregidas por el alumno, sonar el móvil, etc.)
- b. Actos de incorrección o desconsideración con miembros de la comunidad educativa que por su gravedad o intensidad no sean considerados como falta grave.
- c. Falta injustificada de puntualidad
- d. No traer la agenda a clase.
- e. No traer firmadas las notificaciones a los padres.
- f. Al tercer retraso injustificado a la entrada de las clases.
- g. Sentarse en otro sitio que no es el suyo al inicio de la clase

- h. No traer el material escolar.
- i. Comer y beber en clase.
- j. Ensuciar la clase o cualquier instancia del centro siempre que no se considere grave
- k. Estar en el pasillo sin permiso del profesor
- l. Llevar gorra puesta en el recinto escolar o gafas del sol dentro de clase.
- m. Tirar basura en el patio o en una clase
- n. Usar los baños sin permiso del profesor/a o usarlos más veces de las indicadas a segunda hora o quinta hora
- o. Rayar, pintar mesas o paredes del centro o quitar un tornillo de la mesa siempre que por su gravedad o intensidad no sea considerada grave o muy grave.
- p. Introducir USB en los ordenadores sin permiso del profesor y siempre que no se produzca una infección por virus (grave)
- q. Permanecer en las clases o en los pasillos durante el recreo.
- r. Tenencia de cualquier dispositivo móvil o de otro tipo que pueda grabar (la reiteración se considerará falta grave)
- s. Falta de higiene en ropas, calzado y propio cuerpo, cuando así sea considerado por el profesor/a que le da clase, el tutor y la PTSC.

Las faltas leves *se corregirán de forma inmediata*, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.

Entre las medidas correctoras se podrán aplicar:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director siempre que por el tipo de falta se impida el derecho a la educación de los alumnos.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro (limpieza de patios, mesas, paredes..... o cualquier instalación del centro).

- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- f) Retirada del móvil con entrega de la tarjeta y la no devolución hasta que no vengan los padres a recogerlo.
- g) Llamada a los padres para que venga a recoger al alumno con falta de higiene y su incorporación una vez solucionado el problema de higiene.
- h) Permanencia a séptima hora (requerirá el conocimiento por parte de los padres). Si es aplicada por el profesor/a se quedará ese profesor, realizando tareas escolares.
- i) Permanencia en el Recreo realizando tareas escolares.

Las faltas leves se informarán a los padres a través de la aplicación Raíces.

FALTAS GRAVES

Artículo 34.- Tipificación y medidas

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro (desobedecer las indicaciones directas de un profesor, negarse a cambiar de sitio cuando el profesor se lo ordena, negarse a bajar a jefatura o a la sala de profesores, reiteración en permanecer en los pasillos o en las clases o en el centro en los recreos).
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. (Salir o entrar del centro por la zona de primaria) Fumar tabaco dentro del recinto escolar) (Grabar imágenes o sonidos dentro del recinto escolar siempre que no se considere una falta muy grave)
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

- k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Las faltas graves se comunicarán a los alumnos y a los padres mediante una Nota de Amonestación que se le entregará al alumno y a los padres a través de Raíces.

FALTAS MUY GRAVES

Artículo 35.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

- j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro (salida del centro sin permiso) (negarse a salir de clase cuando se lo indiquen el profesor y el jefe de estudios)y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Normas sobre expulsiones:

La expulsión del alumno será comunicada por jefatura de estudios a los padres y se les citará si ellos quieren para darles audiencia y para que recojan en su caso la resolución de expulsión.

La expulsión del centro podrá llevarse a cabo cuando se hayan tomado previamente otras medidas sancionadoras y se hayan comunicado a los padres, salvo en casos de extrema gravedad.

El alumno expulsado deberá llevar tareas a casa puestas por los profesores. Estas tareas las recogerá el tutor. La expulsión del alumno se avisará a los profesores con suficiente antelación.

5. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.

Se nombrará a principio de curso la coordinadora de Bienestar emocional. Con las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Se realizarán las siguientes actividades.

- a) Actividad de Convivencia a principio de curso. Consiste en una caminata cada grupo con su tutor para conocimiento de los propios alumnos y de estos entre sí.
- b) Se pasaran Sociogramas cada trimestre y se valorarán los resultados en las reuniones de tutores.
- c) El Departamento de Orientación organizará y desarrollará talleres de resolución de conflictos, charlas sobre violencia de género, charlas de igualdad entre hombre y mujeres, charlas LGTBI+, charlas de bienestar emocional, talleres de prácticas restaurativas, proyecto Elder, entre otros.
- d) El profesorado y los padres que quieran recibirán el curso de formación sobre Disciplina Positiva.

- e) El Departamento de Orientación desarrollará, implantará y coordinará, desde el curso 2024-2025, el Plan de Alumnos Ayudantes.
- f) Los tutores disponen de una hora para mejora de la convivencia que se dedicará fundamentalmente a entrevistas con padres que tengan más de dos sanciones o suspensos.
- g) Dentro de las funciones del Departamento de Orientación estará la de establecer contratos de conducta con aquellos alumnos que sean disruptivos determinados por Jefatura.
- h) En el Proyecto Educativo del Centro se habla de Metodologías como Aprendizaje Cooperativo que favorece el conocimiento mutuo, la reflexión, llegar acuerdos entre los alumnos.
- i) En el Plan de Acción Tutorial se detallan actividades.
 - De resolución de conflictos en la hora lectiva de tutoría
 - Charlas sobre prevención de acoso escolar e internet, drogas y alcohol, según el curso por parte de la Guardia Civil.
 - Charlas de antiguos alumnos del centro.
 - Charlas de padres.
- j) Actividades estables en Educación Infantil, Primaria y Especial.
 - ✓ Desayunos Saludables con la colaboración del Centro de Salud de Navas del Rey.
 - ✓ Celebración de Halloween.
 - ✓ Día de la Paz y Carrera Solidaria.
 - ✓ Festival de Navidad.
 - ✓ Día de la Amistad.
 - ✓ Carnaval.
 - ✓ Día de la familia. Ruta en bicicleta.
 - ✓ Asambleas generales.
 - ✓ Graduaciones.

- ✓ Viajes de fin de curso.
 - ✓ Convivencia de todo el Centro en la Granja Escuela.
 - ✓ Fiesta del agua.
 - ✓ Festival “tu Si que Vales”
 - ✓ Plan de excursiones trianual.
- k) Coordinación con los diferentes equipos de la Comunidad de Madrid (Atención socioemocional, Unidad de Acoso escolar y Unidad de la Convivencia: acoso, conductas autolesivas, grupos juveniles violentos, sustancias adictivas, ciber convivencia, violencia contra alumnos, violencia de género, agresión sexual).
- l) Talleres, charlas, etc..

Curso/Taller	Entidad/Organismo	Grupos que realizarán la actividad	¿Cuándo?
Protección de datos personales	Guardia Civil (Plan director)	1º E.S.O.	Primer trimestre
Protección de datos personales		2º E.S.O.	
Violencia de género		3º E.S.O./ I PDC	
Violencia de género		4º E.S.O./ II PDC	
Taller sobre alimentación y vida saludable	Enfermera del centro de salud de Navas del Rey	1ºESO	Segundo trimestre
Taller sobre la educación afectivo-sexual	Enfermera del centro de salud de Navas del Rey	1ºESO	Segundo trimestre
Taller prevención del tabaquismo	Enfermera del centro de salud de Navas del Rey	1ºESO	Tercer trimestre
Charla antiguos alumnos	Antiguos alumnos	4º ESO	A determinar
Taller sobre defensa personal	Punto violencia de género (Manco. Los Pinares)	4º E.S.O.	Tercer trimestre
Taller sobre salud mental y sensibilización del abuso de las TIC	Comunidad de Madrid	Todos los cursos	Primer trimestre
Taller prevención del consumo del cannabis	Comunidad de Madrid	2ºESO y 3ºESO	Primer trimestre

ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO, LGTBIFOBIA...

Se establecen las siguientes intervenciones (que podrán irse ampliando a lo largo del curso según las necesidades que se vayan detectando):

Conocimiento y análisis del procedimiento de intervención de la Inspección educativa en cuestiones de convivencia para facilitar la participación de los alumnos.

Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se desarrollen en el centro.

En el mes de septiembre, se darán pautas a los tutores para que elaboren con su grupo unas normas de aula que fomenten la convivencia. Estas estarán basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo. Las normas se colgarán en un lugar visible del aula para que puedan ser consultadas con facilidad.

Trimestralmente, los tutores realizarán con sus grupos un sociograma para comprobar las interrelaciones que se producen en la clase. Se utilizará la herramienta Sociescuela. Del mismo modo, se darán pautas a los tutores para que puedan llevar a cabo una adecuada interpretación de los resultados.

Se promoverá la utilización de metodologías activas (aprendizaje cooperativo, gamificación, flipped classroom, aprendizaje basado en problemas,...) a través de distintas sesiones de tutoría que se podrán ir aplicando en el aula.

En colaboración con las distintas jefaturas de estudios, se fomentarán los agrupamientos flexibles así como los apoyos y refuerzos educativos, sobre todo en aquellas áreas de carácter instrumental.

- ✓ Se podrán al servicio de la comunidad educativa distintos instrumentos y protocolos que puedan resultar de utilidad para dar respuesta a diversos tipos de situaciones que se planteen en relación a la convivencia. Por ejemplo:

- Plan de prevención, detección e intervención ante conductas disruptivas (para profesores).
 - Protocolo de acoso escolar (se facilitará un esquema claro de actuación en caso de indicios de acoso escolar).
 - Plan de Atención a la Diversidad. La organización de la atención específica de los alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa, al igual que los refuerzos ordinarios, condicionarán la plena integración y aceptación de todos y cada uno de los alumnos en el centro y en los grupos.
 - Documentales y guías didácticas para familias y profesores así como material específico para los alumnos. Por ejemplo: **“Contra el acoso escolar, no te calles”, “Cuéntalo” y “Gritos de silencio”**.
 - Materiales Internet Segura for Kids para el alumnado.
 - Vídeos para ser visionados en el aula, así como también en familia, que abordan situaciones como el ciberacoso, el grooming, el sexting o la dependencia tecnológica, y cuya finalidad es que sean utilizados como herramienta para fomentar la educación digital de los menores.
- ✓ El banco de la amistad en los patios.
 - ✓ Programa de alumnos ayudantes.
 - ✓ Participación del centro en carreras solidarias en cooperación con ONGs.
- ✓ Se presentarán distintas actividades y recursos al profesorado para fortalecer la cohesión de grupo y actitudes de empatía: debates, material de vídeo, actividades cooperativas, etc. (consultar las actividades planteadas en este documento).
 - ✓ Intervención en las reuniones de tutoría semanales de secundaria en las que se informará sobre las distintas actividades planificadas en este PAT.
 - ✓ Seguimiento de actividades: evaluación y puesta en común de los tutores.

- ✓ Se han programado sesiones específicas para la mejora de la convivencia:
 - Talleres guardia civil (incluidos dentro del *Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos*).
 - Talleres elaborados e impartidos por la PTSC del centro:
 - Habilidades Sociales, prevención y resolución pacífica de conflictos.
 - Prevención de la violencia de género.
- ✓ Intervenciones individuales y/o grupales de la orientadora y/o la PTSC siempre que se requieran.
- ✓ En el **Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares** se ofrecen actividades para mejorar la cohesión, la participación, la cooperación, el respeto, etc.:
 - Jornada de convivencia en el campo.
 - Realización de obras de teatro impulsada por la asignatura de Inglés (Secundaria).
 - Visionado de películas que trabajan distintos valores en la materia de Religión y su alternativa.
 - Creación de grupos PAAE y Plan Refuerza.

6.1 ACTUACIONES DEL ORIENTADOR, LOS TUTORES Y LOS PROFESORES COMO AGENTES DE CONVIVENCIA

El decreto de convivencia en el Título III, Capítulo I, establece quiénes son los agentes de la convivencia escolar estableciendo las funciones de cada uno.

En este documento, se recogen específicamente las funciones a realizar por el orientador, los tutores y el profesorado del centro, no olvidando la existencia de otros agentes.

El orientador

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Los tutores y los profesores

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

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

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

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

- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

6.2 APLICACIÓN DE PROTOCOLOS:

6.2.1. *“Protocolo de Prevención y actuación ante conductas desajustadas en el alumnado escolarizado en Centros Públicos de Educación Especial”:*

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/educacion/edu_rrhh_protocolo_especifico_violencia_solo_protocolo.pdf

El Protocolo de Prevención y Actuación ante Conductas Desajustadas en el Alumnado Escolarizado en Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad de Madrid establece directrices claras para abordar situaciones de crisis conductuales graves en este tipo de centros. Este protocolo se fundamenta en la necesidad de un enfoque integral que involucre a toda la comunidad educativa, incluyendo docentes, personal de apoyo, familias y servicios externos.

Objetivos Principales del Protocolo

- Análisis Funcional de la Conducta: Identificar las causas subyacentes de las conductas desajustadas para intervenir de manera efectiva.
- Organización de la Respuesta Educativa: Garantizar la seguridad de la comunidad educativa y promover un entorno de aprendizaje positivo.
- Coordinación de Intervenciones: Establecer procedimientos claros para la intervención ante situaciones de crisis, asegurando una respuesta coherente y eficaz.
- Formación y Sensibilización: Capacitar al personal educativo en estrategias de manejo de conductas desajustadas y fomentar una cultura de respeto y empatía.

Estrategias y Medidas Propuestas

- **Prevención y Buenas Prácticas:** Implementar estrategias preventivas que minimicen la aparición de conductas desajustadas.
- **Modificación de Conducta:** Aplicar técnicas de modificación conductual adaptadas a las necesidades del alumnado.
- **Manejo de Crisis:** Desarrollar protocolos específicos para la gestión de situaciones de crisis, priorizando la seguridad y el bienestar de todos los involucrados.
- **Evaluación Continua:** Realizar un seguimiento constante de las intervenciones para evaluar su efectividad y realizar ajustes necesarios.

Implementación en el CEIPS Isabel la Católica

- **Formación del Personal:** organizar sesiones de formación para todo el personal educativo sobre el protocolo y estrategias de manejo de conductas desajustadas.
- **Adaptación del Protocolo:** ajustar las directrices del protocolo a las características específicas del alumnado y del centro.
- **Implicación de las Familias:** establecer canales de comunicación efectivos con las familias para asegurar su participación en el proceso.
- **Evaluación y Mejora Continua:** implementar un sistema de evaluación para monitorear la efectividad del protocolo y realizar mejoras continuas.

6.2.2. Protocolo Ruta Escolar:

Cada curso se actualizará con las paradas, los alumnos y todo lo que se considere necesario.

• **PROTOCOLO SALIDA Y ENTRADA**

-Los alumnos serán acompañados tanto en la entrada como en la salida hasta la puerta del autobús por el personal del Centro educativo, preferentemente de la etapa de educación especial.

- La persona que por curso escolar designe la directora será la encargada de pasar lista a diario tanto en la entrada como en la salida y cualquier incidencia será comunicada inmediatamente a dirección.
- En caso de que el autobús se retrase por cualquier motivo los alumnos permanecerán en las aulas y se avisará a las familias.
- En el caso que ocurra cualquier incidencia en el recorrido se avisará a dirección.
- Cada familia firmará obligatoriamente el Anexo III para autorizar a sus hijos.

6.2.3. Protocolos Unidad de Convivencia y contra el acoso escolar.

Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.

Mediante la Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos, conforme al artículo 35.3 de la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. La dirección o titularidad de los centros educativos tienen la responsabilidad de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia.

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en la página web “Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes”, en la pestaña de *Protocolos*, facilita y actualiza los siguientes protocolos de actuación, así como las instrucciones para su puesta en práctica:

- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de acoso escolar en los alumnos de los centros educativos no universitarios.

- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos no universitarios (drogas, alcohol, tabaco, fármacos).
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de comportamiento/consumo adictivo sin sustancias por los alumnos de los centros educativos no universitarios (pantallas -internet, redes sociales, móvil-; videojuegos y ciber juegos; apuestas y, pornografía).
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de agresión sexual de los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de autolesiones de los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de un comportamiento suicida en los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de pertenencia a grupos juveniles violentos de los alumnos de los centros educativos no universitarios.
- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de violencia en alumnos de los centros educativos no universitarios.

- Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de violencia de género en alumnos de los centros educativos no universitarios.

Los centros docentes podrán solicitar, el asesoramiento e intervención de la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar, ante cualquier situación de violencia relacionadas con los distintos protocolos de actuación.

Anexos de los Protocolos de actuación ante situaciones de violencia.

Los centros remitirán el Anexo I de apertura del Protocolo y el Plan individualizado de protección para el alumno y el Anexo IV de cierre del protocolo de actuación a la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar en el registro eReg 09UN909 y al Servicio de Inspección Educativa (SIE) correspondiente.

El resto de anexos (Anexo II y Anexo III) serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.

El plan de intervención individualizado del alumno (Anexo III) permanecerá abierto y custodiado por el centro. Se procederá a su cierre, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias: mejoría de la situación, por traslado de centro o finalización de la escolarización obligatoria.

El Servicio de Inspección Educativa supervisará las actuaciones desarrolladas en dichos protocolos.

Cuando se haya formalizado un cambio de centro de un alumno que tenga abierto un plan de protección y acompañamiento por riesgo de comportamiento suicida y/o conducta autolesiva, con el objeto de dar adecuada continuidad a las actuaciones desarrolladas en el centro en el que ha estado escolarizado el alumno, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se garantizará la transferencia de información al nuevo centro, a través de los cauces y la participación de los profesionales que los equipos directivos estimen pertinentes.
- Esta transferencia de información no incluirá en ningún caso la remisión de la documentación elaborada por el centro en el que el alumno ha estado escolarizado.

Instrucciones de aplicación del Protocolo de acoso escolar.

Ante una notificación al director de un posible incidente y, en función de los hechos comunicados, el director decidirá entre una de estas dos opciones:

- ☐ Iniciar un procedimiento disciplinario de los previstos en los artículos 46 y siguientes del Decreto 32/2019, de 9 de abril, al considerar que se trata de un hecho puntual, sin indicio alguno de acoso escolar y, en el caso de los centros privados no concertados, el procedimiento disciplinario que tengan establecido.
- ☐ Abrir un protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de acoso escolar en los alumnos de los centros educativos no universitarios.

Las instrucciones de aplicación del protocolo contra el acoso escolar se pueden consultar en la siguiente página web:

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

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

6.2.4. Protocolo de Prevención y actuación ante conductas desajustadas en alumnado escolarizado en centros públicos de educación especial.

Con frecuencia, las conductas desajustadas o problemáticas en el centro educativo constituyen una expresión de la interacción entre el alumno con su entorno. Resulta, por tanto, necesario realizar un análisis de dicha interacción y plantearse la modificación y adaptación del entorno a las necesidades cambiantes del alumnado tratando de entender el lenguaje propio del alumno y, sobre todo, comprender qué quiere realmente. Esta labor, siempre compleja, se ve dificultada cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales.

Entre este tipo de conductas desajustadas podemos enumerar básicamente las siguientes:

- Relaciones interpersonales inadecuadas, ante la falta de habilidades de comunicación eficaces.
- Conductas disruptivas desajustadas y conductas problemáticas graves cuando las exigencias del entorno, y de las personas, superan la posibilidad del alumno para responder de manera adecuada y no dispone de herramientas ni habilidades sociales para saber adaptarse.
- Conductas autolesivas en respuesta a situaciones de estrés emocional, ansiedad, frustración, aislamiento, o bien como llamada de atención o evitación.

- Conductas de retraimiento o aislamiento social, asociadas a alteraciones en el comportamiento social básico.

A efectos de este protocolo se entiende por:

- Conducta problemática: un patrón repetido de conducta que interfiere de forma persistente en la actividad educativa con el alumno o su grupo de referencia, o en las interacciones sociales del alumno con los compañeros y los adultos.
- Conducta problemática grave: aquella que por su intensidad, frecuencia o duración puede poner en riesgo la integridad física/seguridad del alumno y/o de los demás y que limita sus oportunidades de participación en el centro.

En ambos casos suele darse una combinación de los dos tipos de conductas anteriormente descritas.

Ver protocolo completo en Anexos.

6. ESTRATEGÍAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

El presente Plan de convivencia será difundido a toda la comunidad educativa a través de los siguientes procedimientos:

- Reuniones presenciales.
- Web del colegio.
- Redes Sociales
- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia

Además, se establecerán los siguientes procedimientos específicos:

Difusión entre el profesorado y el PAS:

- Presentación en reuniones de claustro y de etapas.
- Reunión de departamento de orientación.
- Información a través de Tutores de Nuevos Profesores para los docentes que se incorporan al centro.

Difusión entre el alumnado:

- Tutorías.
- Equipos de Alumnado Ayudante.
- Delegados de Aula.

Difusión entre las familias:

- Reuniones de familias.
- Consejo Escolar
- Circulares
- Jornadas de Puertas Abiertas

SEGUIMIENTO:

Cada curso se realizará una actualización y revisión del Plan de Convivencia a través de la PGA y la Memoria de final de curso. En ambos documentos se especificarán los objetivos anuales en materia de convivencia así como el grado de consecución de los mismos.

EVALUACIÓN:

ALGUNOS INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Participación de las familias

- Actuaciones realizadas y grado de participación de las actividades de familias (Talleres de Disciplina positiva)
- Número de familias participando en Actuaciones Educativas de Éxito y otras actividades del centro (Día de la Familia).
- Grado de participación de las familias en las reuniones con tutores y tutoras.

Participación del alumnado:

- Nº de asambleas de aula realizadas y cuadernos de actas.
- Cuadernos de actas de reuniones de Alumnado Ayudante.

- Nº de sesiones y grado de participación en la dinamización de patios.
- Nº de mediaciones realizadas.

Información, sensibilización y formación sobre la resolución pacífica de los conflictos y la prevención en las situaciones de algún tipo de violencia entre iguales, incluyendo la LGTBIfobia, la violencia de género, los comportamientos xenófobos y racistas o el acoso escolar

- Actuaciones realizadas expuestas en el PAT, PGA...
- Número de sesiones de formación y grado de participación del Equipo de Mediación.
- Número de sesiones de formación y grado de participación del Alumnado Ayudante.
- Cursos y sesiones de formación realizados y grado de participación en los mismos por parte del profesorado y las familias.

Grado de cumplimiento de las normas de convivencia:

- Registro de medidas correctoras.
- Número de Procedimientos Disciplinarios (ordinarios y especiales) abiertos.

Intervención en casos de violencia entre iguales, incluyendo la LGTBIfobia, la violencia de género, los comportamientos xenófobos y racistas o el acoso escolar

- Actuaciones realizadas expuestas en el PAT, PGA....
- Protocolos de acoso escolar abiertos.

INFORME EN LA MEMORIA DE FINAL DE CURSO:

En la Memoria de final de cada curso escolar se incluirá:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Documentación elaborada.

7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DIRIGIDAS A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- **MOOC de convivencia anual CFIF LAS ACACIAS (siempre que se oferte).**
- **Cursos de Mediación para Profesores y Talleres para Alumnos y Padres**
- **Talleres formación a alumnos y profesores mediadores.**

8. ESTRATEGÍAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Actividades complementarias permanentes:

- **La niña y la ciencia, 11 de febrero**
- **Día de la mujer, 8 de marzo**

9. ANEXOS

DOCUMENTO FALTA DE DISCIPLINA

PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR

NORMAS INICIO DE CURSO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA MAESTROS DE PRIMARIA

NORMAS INICIO DE CURSO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA PROFESORES DE SECUNDARIA

ORGANIZACIÓN CCP Y DEPARTAMENTOS

ACTAS DE REUNIÓN

ORGANIZACIÓN PATIOS

ENSEÑANZA ON LINE

PROYECTO EDUCATIVO DE NUESTRO CENTRO: “A través de una práctica docente lo más competencial posible, una metodología innovadora y todos los recursos a nuestro alcance queremos una educación inclusiva, tolerante y democrática, preparar a nuestros alumnos para que sean grandes emprendedores y puedan tener un futuro prometedor y exitoso, contribuyendo en una sociedad con buenos valores y mejorando el mundo en el que vivimos, respetando su entorno social y el medioambiente”.

BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA

Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Ley 2/2016 Identidad y Expresión de Género

Ley Orgánica 3/2018, de 3 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DESAJUSTADAS EN ALUMNADO ESCOLARIZADO EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL



PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

CURSO 2025/2026

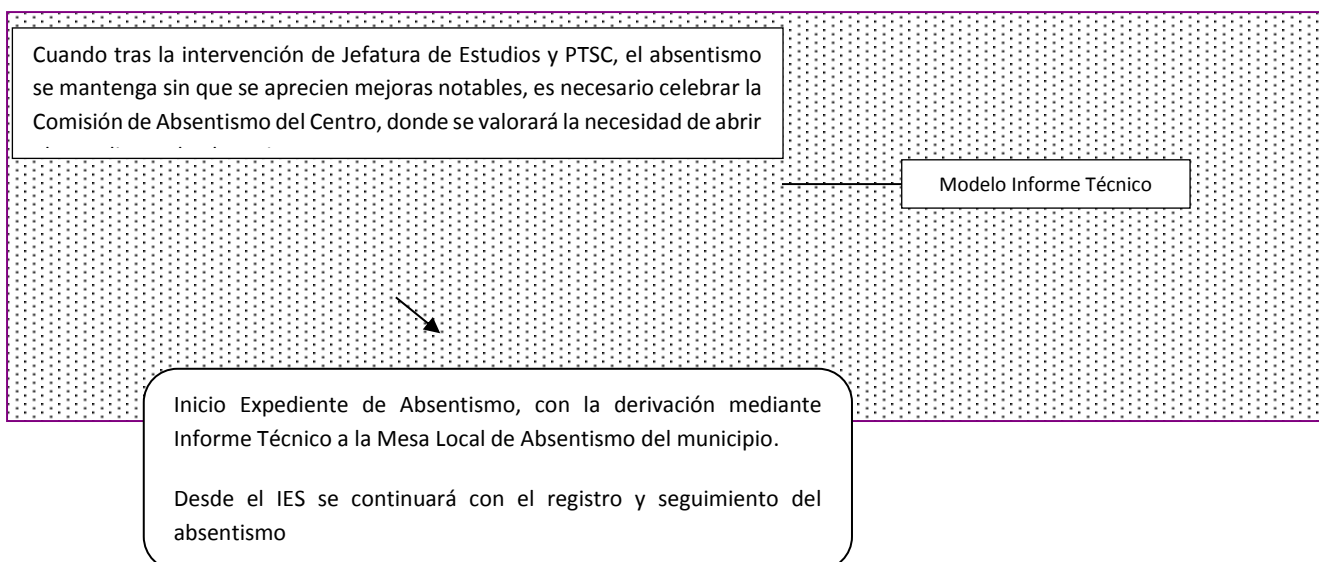
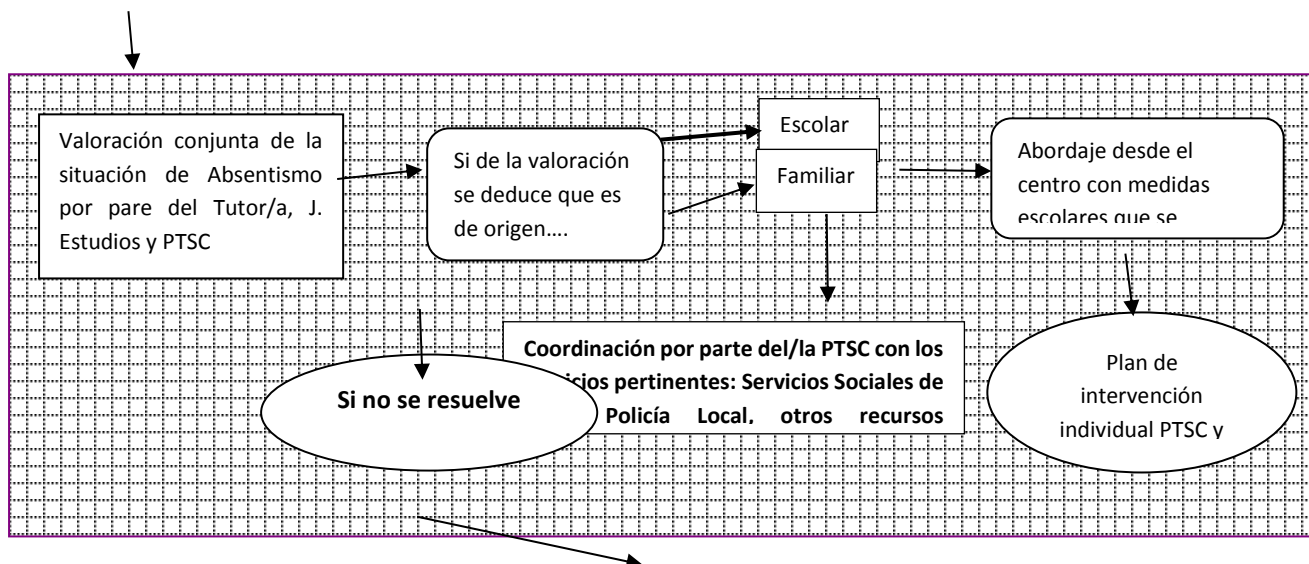
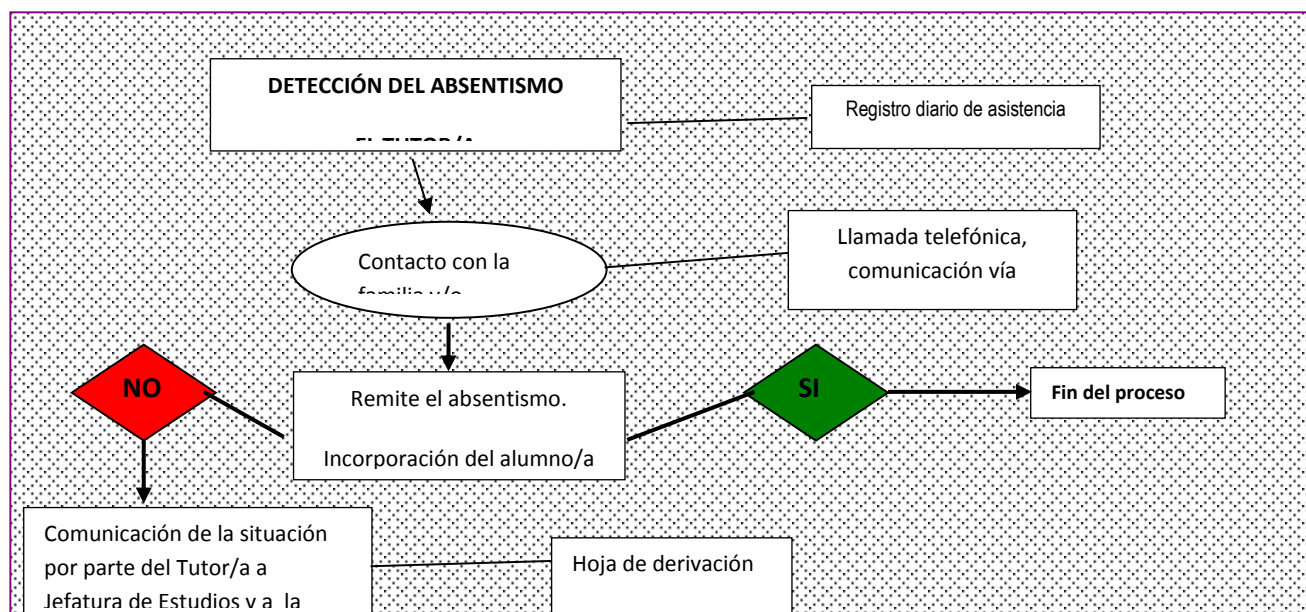
**C.E.I.P.S. ISABEL LA CATÓLICA
(NAVAS DEL REY)**

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

Prevención y Control del Absentismo Escolar siguiendo el Programa Marco de la DAT Sur

Índice

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	100
1. CONCEPTO	102
2. NORMATIVA	103
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO (ALUMNADO MENOR DE 16 AÑOS) ..	105
3.2. INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO.....	106
3.3. ALUMNADO CON EXPEDIENTE DE ABSENTISMO ABIERTO	107
3.4 ALUMNADO NO INCORPORADO	108
3.5. ALUMANDO MAYOR DE 16 AÑOS	108
4. ANEXOS.....	109
ANEXO I	110
ANEXO II	115
ANEXO III	116
ANEXO IV	117
ANEXO V	118



1. CONCEPTO

El absentismo escolar es un fenómeno que desafía a la institución escolar. Es una respuesta intencional del propio alumnado que rechaza el sistema escolar, "la manifestación de un síntoma de desapego de grupos de jóvenes con respecto a un sistema curricular que no perciben como próximo o de utilidad para ellos" (Elliot).

Es la falta de asistencia del alumnado al centro educativo, sin causa justificada y durante la edad de escolarización obligatoria.

Es un fenómeno muy complejo de carácter educativo, pero también social, que puede tener serias repercusiones como un posible retraso de aprendizaje del alumnado, posible fracaso escolar y abandono de la enseñanza, con las graves consecuencias que esto puede conllevar.

Es importante tener en consideración que estos hechos pueden tener implicaciones en el futuro profesional de estos niños/as y adolescentes, puesto que en ocasiones van a carecer de los conocimientos fundamentales y de las experiencias y referencias necesarias para poder desarrollar una vida personal, social y profesional adecuada, por lo que podemos considerar el absentismo escolar como un proceso de desvinculación física y personal del /la menor hacia la escuela, que provoca un retraso en el procesos de aprendizaje que desemboca en el fracaso escolar del menor (Prieto y Gamonal 2006) y que sitúa a muchos menores en una situación de desigualdad y exclusión social.

Junto al problema educativo, el absentismo escolar constituye también un problema social que puede materializarse como la consecuencia de un contexto social o familiar negativo y desestructurado, en cuyo caso este fenómeno no haría sino agravar la situación de riesgo del menor, o como el origen mismo de las situaciones de riesgo y de exclusión social.

Por lo tanto, nos podemos encontrar ante dos posibles vertientes: por un lado, absentismo por voluntad del menor, y, por otro lado, absentismo por dejación de los padres de las responsabilidades que les son inherentes.

Entender el absentismo escolar como un proceso de carácter multifactorial en el que diversos ámbitos (escolar-familiar-personal-comunitario) juegan un papel fundamental como factor causal, nos obliga a tener que coordinar diferentes ámbitos de actuación y nos compromete a todos los agentes implicados (sociales, comunitarios y educativos) a planificar proyectos y estrategias diseñadas para su detección prevención e intervención y de ahí la importancia de establecer desde el Centro Educativo un Protocolo de Absentismo que a continuación se desarrolla.

2. NORMATIVA

Ámbito Estatal

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil Ámbito de la Comunidad de Madrid
- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- 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 Infantil y Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa en la Comunidad de Madrid.

- Orden 253/2001, de 26 enero, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las condiciones y módulos económicos que regulan la suscripción de Convenios de colaboración para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- Orden 4400/2001, de 16 de octubre, por la que se modifica la Orden 253/2001.

- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

- *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*

Ámbito municipal

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO (ALUMNADO MENOR DE 16 AÑOS)

3.1. ACTUACIONES CONTROL ASISTENCIA

7. Los responsables de recoger las faltas de asistencia a clase es el profesorado que imparte la materia, en primaria esta labor la desarrollan los tutores. Dichas faltas deben ser introducidas en el sistema informático provisto para ello. Esta labor/ acción se realizará a diario.
8. Los tutores/as podrán consultar en cualquier momento el estado de faltas del alumnado de su grupo en el sistema informático. El tutor/a del grupo es el responsable de justificar las faltas del alumnado. Los tutores/as deberán haber justificado las faltas en el sistema informático el día 1 de cada mes. El alumnado dispondrá de dos días como máximo, después de incorporarse, para justificar las faltas de asistencia.
9. Los/as tutores/as mandaran dos veces por trimestre cartas a las familias notificándoles el tema de las faltas, junto a los boletines informativos de notas (uno de pre evaluación y otro de notas trimestral), en primaria junto con el boletín de notas trimestral. Los padres con Roble son conocedores de las faltas de sus hijos/as.

3.2. INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO

PRIMERA AMONESTACIÓN

Se producirá cuando un alumno/a falte de forma injustificada el 15% de las horas al mes (unas 20 horas) o bien cuando acumule 48 horas desde el inicio de curso. Esta amonestación la tramitará **el tutor/a por vía telefónica o vía email**, dejando constancia de la fecha. El tutor/a lo notificará también a Jefatura de Estudios y PTSC.

En el caso de que las faltas se produjeran por días consecutivos, será el tutor/a quien, tras 3 días de ausencia sin falta justificada, llamará a la familia. Si el alumno/a continuara faltando el tutor/a lo notificará a la PTSC, quien se pondrá en contacto con la familia.

SEGUNDA AMONESTACIÓN

Se producirá cuando un alumno/a falte de forma injustificada 25 % de las horas al mes (unas 35 horas) o bien cuando acumule 80 horas desde el inicio de curso. Esta amonestación la tramitará el **tutor por correo certificado**. En la carta que se remita a la familia:

- 9.2.1.1 Se le indicará el número de faltas acumuladas por el alumno/a, y
- 9.2.1.2 Se establecerá una fecha para mantener una reunión con la familia donde se justifiquen esas faltas.

DEMANDA DE INTERVENCIÓN DE LA P.T.S.C.

Si no remite la situación (caso de que la familia no acuda a las citas establecida o no se justifiquen las faltas del alumno/a), el tutor/a debe comunicárselo a Jefatura de Estudios y PTSC , que enviará a la familia otra **carta certificada** estableciendo una nueva fecha para reunirse Jefatura

de Estudios y la/el PTSC con la familia.

De esta manera comenzará la intervención del PTSC, quien:

- Mantendrá una entrevista sociofamiliar, en la fecha acordada en la carta certificada.
- Se entrevistará con el alumno/a absentista.
- Paralelamente, en caso de ser necesario recabará información de los servicios oportunos y pondrá en su conocimiento la situación socioescolar actual del alumno/a.
- En función de lo anterior, elaborará un seguimiento específico para la solución del absentismo objeto de intervención.
- La/el PTSC se coordinará semanalmente con los Tutores/as para intercambiar información sobre cada caso en seguimiento.

TRASLADO A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Cuando tras la intervención de Jefatura de Estudios y PTSC, el absentismo se mantenga sin que se aprecien mejoras notables, es necesario celebrar la **Comisión de Absentismo del Centro**, donde se valorará la necesidad de abrir el expediente de absentismo.

Se intentarán llevar a cabo las acciones necesarias antes de proceder a la derivación, como por ejemplo comunicación a la Policía local y a los SS.SS. En caso de no mejorar la situación, se abrirá el expediente de absentismo.

En el caso de que un alumno/a falte más de 6 día seguidos y después de que el tutor y ptsc se hayan puesto en contacto con la familia sin tener contacto o bien sin tener justificación de las faltas se trasladará el caso a la comisión de absentismo.

DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO (APERTURA DE EXPEDIENTE DE ABSENTISMO)

El expediente será realizado por la/el PTSC con la colaboración de Jefatura de Estudios y del Tutor/a del alumno/a. En él se incorporarán las actuaciones llevadas a cabo desde el centro, recogiendo las fechas y el número de llamadas telefónicas efectuadas por el Tutor/a, J.E. (en su caso) y PTSC, así como el resultado de las mismas (respuesta de la familia, reducción del número de faltas de asistencia, cumplimiento de acuerdos alcanzados...

3.3. ALUMNADO CON EXPEDIENTE DE ABSENTISMO ABIERTO

Se actuará de la misma manera que en el caso de los demás alumnos/as menores de 16 años, con la excepción de coordinaciones más específicas a llevar a cabo por la PTSC (ej., envío

de informes a Fiscalía de Menores en caso de que tengan o deban tener conocimiento del expediente de absentismo).

3.4 ALUMNADO NO INCORPORADO

En el caso de que existan alumnos/as menores de 16 años que deban matricularse en nuestro centro porque así lo ha determinado la Comisión de Escolarización y no lo hayan hecho:

- ❖ Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento de la PTSC la relación de alumnos/as no matriculados.

- ❖ La/el PTSC intentará localizar a las familias de estos alumnos/as a través de: llamadas y cartas escritas a las familias, contacto con los CEIPs de procedencia, coordinación con el EOEP de la zona, coordinación con la Policía Local y los Servicios Sociales, Comisión de Escolarización...

- ❖ En caso de no lograr localizarlos, el /la PTSC comunica el hecho a la Mesa Local de Absentismo

3.5. ALUMANDO MAYOR DE 16 AÑOS

Los alumnos/as mayores de 16 años y menores de 6 años **no tienen obligación legal de estar escolarizados**. Es por eso que no procede elaborar expedientes de absentismo, aunque es conveniente realizar un seguimiento de la asistencia de este alumnado con la finalidad de favorecer su mejor desarrollo socioescolar.

Por esto, a estos alumnos/as se les podrá aplicar lo expuesto en los puntos 1 y 3 relativos al absentismo de los menores de 16 años, es decir, todas las medidas excepto las relacionadas con la derivación del expediente de absentismo a la Mesa Local de Absentismo.

4. ANEXOS

ANEXO I. HOJA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE ABSENTISMO DEL ALUMNO/A

ANEXO II. CARTA CITACIÓN DEL TUTOR/A A LA FAMILIA

ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE LOS PADRES

ANEXO IV. CARTA DE CITACIÓN J.E Y PTSC

ANEXO V. ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO.



ANEXO I

HOJA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS:		
FECHA DE NACIMIENTO		
CURSO:	TUTOR/A:	FICHA DE INICIO:
NOMBRE DE LA MADRE:		NOMBRE DEL PADRE:
DIRECCIÓN:		
TELÉFONOS:		

ACTUACIONES CON LA FAMILIA

TUTOR/A	FECHAS	OBSERVACIONES
LLAMADAS TELFÓNICAS		
CARTA CERTIFICADA CITACIÓN		DEVUELTA/RECIBIDA

ENTREVISTA		ACUDEN SI /NO: ACUERDOS:
------------	--	--

J.ESTUDIOS /PTSC	FECHAS	OBSERVACIONES
LLAMADAS TELEFÓNICAS	• •	

CARTA CERTIFICADA CITACIÓN	•	DEVUELTA/RECIBIDA
ENTREVISTA		ACUDEN SI /NO: ACUERDOS:

ACTUACIONES CON EL ALUMNO/A

ACTUACIONES TUTOR/A	SI	NO	OBSERVACIONES Modalidad, pautas, resultados, etc) A que atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas
Orientación Personal			
Adaptación curricular			
Entrevistas personales			
Apoyo escolar			
Otras			

ACTUACIONES PTSC	SI	NO	OBSERVACION .A que atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas
Entrevistas personales			

ANEXO II



Estimado/a señor/a:

Me dirijo a usted como tutor/a de su hijo/a _____, al efecto de comunicarle que el/la mismo/a no ha asistido a clase durante los días: _____, sin que hasta el momento su falta me haya sido justificada.

A efecto de poder aclarar este asunto, ruego se persone el próximo día _____ a las _____ horas en este Centro.

En caso de no poder asistir, le solicito me lo haga saber, personal o telefónicamente, con el objeto de poder concertar una nueva fecha y hora que sea propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En Navas del Rey, a _____, de _____ de 200_____

Fdo.:

Tutor/a del/la alumno/a

ANEXO III



MODELO DE COMPROMISO

D./Dña. _____ padre/madre/tutor
legal del/de la alumno/a _____ habiendo sido citado/a por
el/la tutor/a del Centro a una entrevista con la finalidad de resolver el problema que
suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a para su formación
e integración social, mediante la presente

COMPARECE Y DECLARA:

PRIMERO.- Que las frecuentes faltas de asistencia se deben a:

y para acreditarlo, aportan los siguientes documentos:

SEGUNDO.- Como posible solución a este problema se compromete a:

TERCERO.- El/la compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la Ley impone a los padres respecto a la educación de sus hijos/as. Del mismo modo le comunico que, en el caso de que persistieran las faltas de asistencia, se continuará con los pasos establecidos en el Protocolo de Absentismo.

En Navas del Rey , a _____ de _____ de 20 _____

TUTOR/A

PADRE/MADRE

ANEXO IV



Estimados padres/madres (tutores):

Dado que ustedes no han acudido a la reunión convocada por parte del tutor/a, ni ha respondido a las llamadas de teléfono, y no habiendo justificado, por tanto, las faltas de asistencia de su hijo/a, le rogamos se persone en este Centro el día _____, a las _____ horas, para hablar de este asunto y buscar conjuntamente una solución.

Con respecto a este tema queremos recordarles los siguientes preceptos:

- En primer lugar, la obligación que tienen los padres o tutores legales de los menores en las etapas de educación obligatoria (entre 6 y 16 años) de procurar la asistencia a clase continuada.
- En segundo lugar, la obligación de justificar ante el centro todas las faltas de asistencia, con independencia de las causas de las mismas.
- Por último, le informo que, en caso de no tener respuesta a esta citación, nos vemos obligados a poner el asunto en conocimiento de la Mesa de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de esta localidad, para su traslado a la Dirección General de la Familia y el Menor de la Comunidad de Madrid, en el caso de ser necesario, en virtud de lo establecido en el art. 105 de la Ley 6/95 de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia.

Sin otro particular, reciban un atento saludo.

En Navas del Rey, a _____, de _____ de 202

Fdo.:

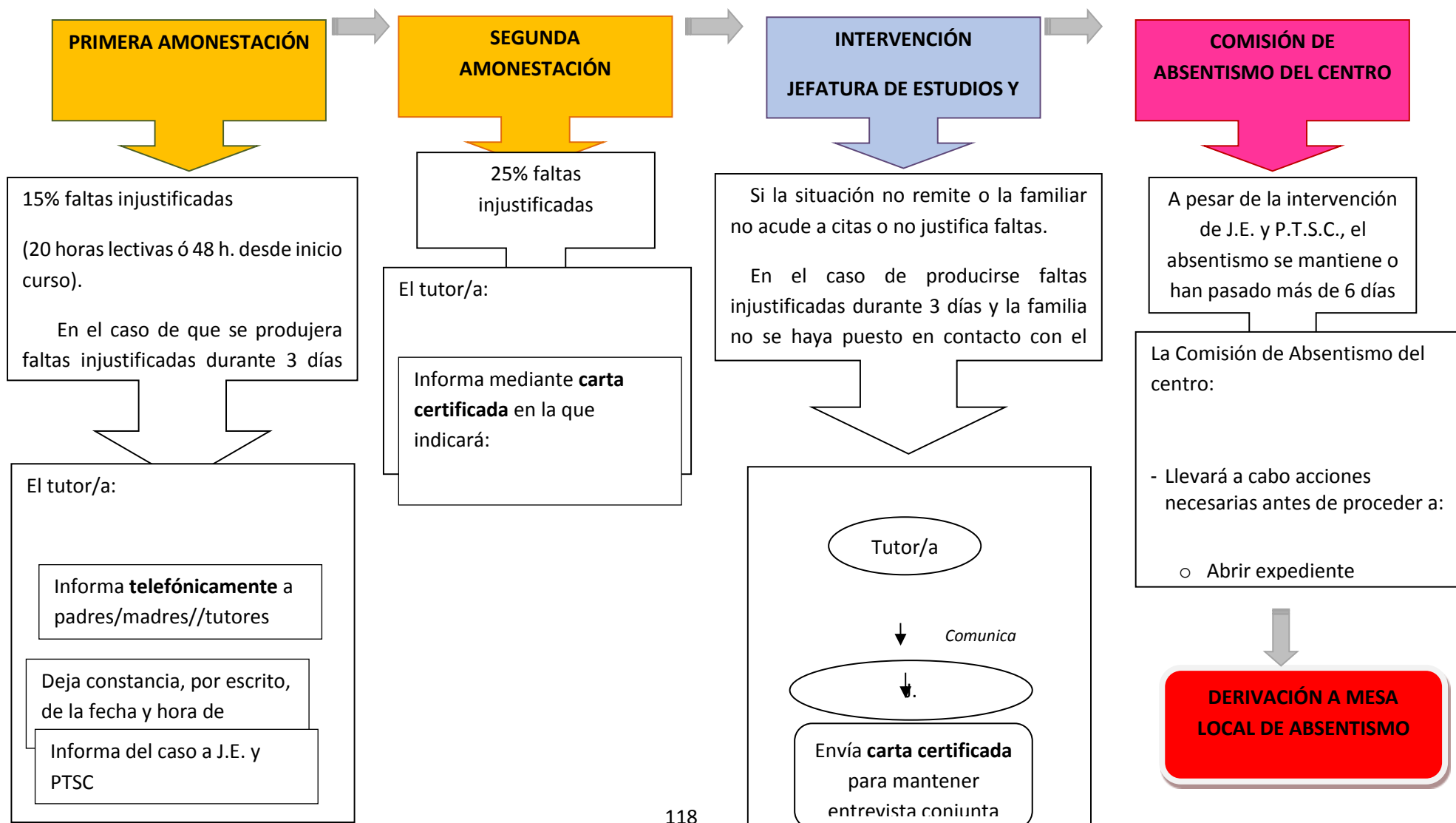
Jefatura de Estudios

Fdo:

Profesor/a Técnico/a Servicios a la Comunidad
(Departamento de Orientación)

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO (menores 16 años)



Este documento ha sido actualizado, aprobado en Claustro y en Consejo Escolar en octubre de 2025.