CEIP PADRE POVEDA

Código de centro: 28006020

Dirección del Area Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

Comunidad de Madrid

# Normas de Organización y Funcionamiento

## (NOF)

actualización octubre 2026

Avda. Alfonso XIII, 23
28002 Madrid
Teléfono: 915199877

# I. ÍNDICE

I. ÍNDICE ..... 2
II. Introducción ..... 4
1. Marco Legal ..... 4
2. Principios Básicos ..... 5
3. Ámbito de Aplicación ..... 6
III. Estructura del Centro ..... 6
1. Órganos de Gobierno ..... 6
1.1. Equipo directivo ..... 6
1.1.1. Director ..... 7
1.1.2. Jefe de estudios ..... 8
1.1.3. Secretario ..... 9
1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS ..... 10
1.2.1. Consejo Escolar ..... 10
1.1.2. Claustro ..... 14
1.2.3. Normas de funcionamiento de los Órganos Colegiados ..... 15
2. Órganos de Coordinación Docente ..... 16
2.1. Equipos docentes de ciclo ..... 16
2.1.1. Competencias de los equipos docentes de ciclo ..... 16
2.1.2. Coordinador de equipo docente de ciclo ..... 17
2.1.3. Criterios para la elección de los coordinadores ..... 17
2.2. Comisión de coordinación pedagógica ..... 18
2.3. Tutores ..... 19
2.4. Orientador ..... 20
IV. La Comunidad Educativa ..... 21
1. Profesorado ..... 21
1.1. Funciones del profesorado ..... 21
1.2. Derechos del Profesorado ..... 22
1.3. Deberes del profesorado ..... 23
1.4. Ausencias del profesorado ..... 25
2. Alumnado ..... 25
2.1 Derechos del alumnado ..... 26
2.2 Deberes del alumnado ..... 27
3. Las Familias ..... 29
3.1 Derechos de las familias ..... 29
3.2 Deberes de las familias ..... 30
3.3 Asociación de familias de alumnado (AFA). ..... 31
4. Personal no docente ..... 32
4.1. Auxiliares de conversación ..... 33
4.2. Auxiliar de danza ..... 33
4.3. POSI ..... 33
4.3. Administrativo ..... 33
4.4. Personal de comedor y cocina ..... 34

4.5. Personal de limpieza y mantenimiento ..... 34
V. Organización del Centro ..... 34
1. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ..... 34
2. Actividades Complementarias y Extraescolares ..... 35
3. Servicio de Comedor ..... 37
4. Jornada Escolar ..... 38
5. Normas Internas de Funcionamiento ..... 39
VI. Régimen Disciplinario ..... 44
1. 1. Medidas Preventivas ..... 44
2. Competencias y Responsabilidades ..... 45
2.1. Director ..... 45
2.2. Jefe de Estudios ..... 45
2.3. Profesorado ..... 46
2.4. Consejo Escolar ..... 46
2.5. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar ..... 46
3. Normas de Conducta ..... 47
4.Faltas de Disciplina ..... 48
4.1. Faltas leves ..... 48
4.1.1. Concreción de las faltas leves ..... 48
4.1.2. Sanciones a las faltas leves ..... 49
4.1.3. Órganos competentes para sancionar las faltas leves ..... 49
4.2. Faltas Graves ..... 49
4.2.1. Concreción de las faltas graves ..... 49
4.2.2. Sanciones a las faltas graves ..... 50
4.2.3. Órganos competentes para sancionar las faltas graves ..... 51
4.3. Faltas muy graves ..... 51
4.3.1. Concreción de las faltas muy graves ..... 51
4.3.2. Sanciones a las faltas muy graves ..... 52
4.3.3. Órganos competentes para sancionar las faltas muy graves ..... 53
4.4. Criterios para la adopción de sanciones ..... 53
4.5. Circunstancias atenuantes y agravantes ..... 53
4.5.1. Circunstancias atenuantes ..... 53
4.5.2. Circunstancias agravantes ..... 54
4.6. Responsabilidad y reparación de los daños ..... 54
5.El procedimiento sancionador ..... 54
5.1. Procedimiento ordinario ..... 54
5.2. Procedimiento especial ..... 55
5.2.1. Instrucción del expediente ..... 55
5.2.2. Resolución ..... 56
5.2.3. Citaciones y notificaciones ..... 56
5.2.4. Reclamaciones ..... 57
VII. Modificación y APROBACIÓN ..... 57
PLAN DE CONVIVENCIA ..... 58
Objetivos ..... 58
Actuaciones a desarrollar ..... 59

Normas de conducta ..... 60
Seguimiento y Evaluación ..... 61
CONCRECIÓN de las Líneas Generales de Actuación ..... 61
LA AUTONOMÍA EN LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN INFANTIL ..... 63

# II. INTRODUCCIÓN

## 1. MARCO LEGAL

El documento de Normas de Organización y Funcionamiento, NOF (anterior Reglamento de Régimen Interior) es la norma interna del centro donde se concretan los derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa. En él se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

El NOF está incluido en el Proyecto Educativo de este centro, un colegio público bilingüe sito en el centro de Madrid en el que se imparten el segundo ciclo de la Educación Infantil y Educación Primaria.

En él están recogidas las normas y procedimientos que mejoran la convivencia y las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, según la legislación vigente, así como las normas internas que proporcionan y facilitan una mejor organización y funcionamiento del centro.

El presente reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y estará sometido a revisión periódica, dependiendo de las normativas y legislación oficiales que se vayan aprobando y de las condiciones del propio centro escolar.

La elaboración de este documento preceptivo se ha basado en los siguientes textos legales vigentes:

⇒ La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

⇒ Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

⇒ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

⇒ Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

⇒ Decreto 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria (BOCM de 18 de julio de 2022)

⇒ 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

⇒ Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

⇒ Orden de 29 de febrero por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los institutos de Educación Secundaria.

⇒ Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

⇒ Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regula determinados aspectos de la organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.

⇒ ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

⇒ ORDEN 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.

## 2. PRINCIPIOS BÁSICOS

El presente NOF se articula con el fin de desarrollar los siguientes principios básicos:

1. Proporcionar normas que clarifiquen las responsabilidades, derechos y deberes de toda la comunidad educativa.
2. Crear los medios necesarios para asegurar el orden interno que permita alcanzar los objetivos educativos del centro escolar.
3. Mejorar la comunicación, relación y convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
4. Establecer las normas básicas de funcionamiento: competencias de órganos de gobierno, servicio de comedor escolar, actividades complementarias, uso de instalaciones, material escolar…

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente NOF tendrá vigencia en todos los sectores de la comunidad educativa y en todas las actividades que se realicen en el recinto escolar, igualmente durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Asimismo, quedan afectados por este reglamento y, por tanto, podrán ser corregidos todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

La resolución de los conflictos y la imposición de medidas correctivas en materia de disciplina de alumnos es competencia del equipo docente y del equipo directivo, dependiendo del nivel de gravedad de la falta.

El control de las instalaciones, la vigilancia del centro y el cumplimiento de las normas establecidas corresponderá en horario escolar a los profesores y personal no docente del centro y en horario extraescolar a la asociación de familias, que se hará responsable de las actividades que se realicen a través de la junta directiva.

# III. ESTRUCTURA DEL CENTRO

## 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del centro están constituidos por el equipo directivo (órganos unipersonales) y por los órganos colegiados (Consejo Escolar y Claustro).

### 1.1. Equipo directivo

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y está compuesto por el director, el jefe de estudios y el secretario.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

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

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

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.

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

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

### 1.1.1. Director

El director del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

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

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

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

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.

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

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

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

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.

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

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

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

a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las Normas de Convivencia y las Normas de Organización y Funcionamiento.
d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las Normas de Convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
f) Velar por la mejora de la convivencia.
g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

### 1.1.2. Jefe de estudios

El jefe de estudios tendrá las siguientes competencias:

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

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

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Propuestas curriculares para Educación Infantil y las Programaciones Didácticas para Educación Primaria y la Programación General Anual y además velar por su ejecución.

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

e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al Plan de Acción Tutorial.

g) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado, realizadas en el centro.

h) Organizar los actos académicos.

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

j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y Memoria final junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el NOF.

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

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

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

a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el Plan de Convivencia del centro y en las Normas de Convivencia del centro.

b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el Plan de Convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en el Plan de Acción Tutorial y Plan Incluyo.

c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las Normas de Convivencia o de Organización y Funcionamiento del centro.

e) Ser el responsable directo de la aplicación de las Normas de Convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

### 1.1.3. Secretario

El secretario del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro y demás documentación administrativa y académica del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, a las que tengan derecho según la legislación vigente.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el proyecto del presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y Memoria final, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de sus competencias.

## 1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados de los centros docentes son el Consejo Escolar y el Claustro.

### 1.2.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio del curso y otra al final.

La convocatoria se realizará con un mínimo de una semana de antelación o 48 horas en caso de una reunión extraordinaria.

#### A.- Composición

El Consejo Escolar del centro estará formado por las siguientes personas:

El director del centro, que actuará como presidente del Consejo.

- El jefe de estudios.
- Cinco representantes del profesorado elegidos entre los miembros del Claustro.

Cinco padres o madres de alumnos elegidos entre los padres y madres del alumnado (uno de estos representantes designado directamente por la Asociación de Familias y legalmente constituida).

- Un representante del personal de administración y servicios elegido entre el personal laboral del centro.
- Un presentante del Ayuntamiento designado por el propio Ayuntamiento.
- El secretario del centro, que tendrá voz, pero no voto, y actuará de secretario del Consejo.

La elección de los miembros del consejo se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

La convocatoria de las reuniones ordinarias deberá efectuarse con una semana de antelación y la convocatoria de las reuniones extraordinarias con 48 horas como mínimo.

## B.- Competencias

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

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

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

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

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

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la

resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

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

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

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

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

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

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

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

__Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecúen a la realidad del centro.

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

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

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

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

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

## C.- Comisiones

En el seno del Consejo Escolar se construirá al inicio de cada curso escolar una Comisión de Convivencia. La composición y funciones de la Comisión de Convivencia se concretan en apartados posteriores.

La Comisión de Convivencia actuará como comisión permanente delegada del Consejo Escolar para aquellos asuntos que el Consejo determine: admisión de alumnos, concesión de becas, etc.

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

En el caso de que el Consejo lo estime oportuno, podrán crease otras comisiones específicas.

### 1.1.2. Claustro

El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La convocatoria de las reuniones ordinarias deberá efectuarse con un mínimo de 48 horas de antelación y la convocatoria de las reuniones extraordinarias con 24 horas como mínimo.

#### A.- Composición

Estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo. El Claustro será presidido por el director del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes y didácticos.

La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. Las ausencias deberán ser justificadas.

#### B.- Competencias

El Claustro tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas Normas de Organización y Funcionamiento.

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

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

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

## 1.2.3. Normas de funcionamiento de los Órganos Colegiados

1. La convocatoria de los órganos colegiados corresponde al director del centro, a la cual acompañará el orden del día.
2. El orden del día será fijado por el director, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.
3. A la convocatoria se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.
4. En casos excepcionales quedará válidamente constituido un órgano colegiado cuando se hallen reunidos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria.
5. El cuórum para la válida constitución de un órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus miembros.
6. Si no existiese cuórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la hora señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
7. Caso de no existir cuórum en la segunda convocatoria, se realizará una nueva convocatoria veinticuatro horas después, quedando el órgano constituido con los miembros que asistan y con el mismo orden del día.
8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los asistentes (salvo excepciones prescritas de mayorías cualificadas) y dirimirá los empates el voto del director.
9. No se podrá aprobar ningún asunto que no estuviera incluido en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los miembros presentes y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
10. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, orden del día, puntos

principales de deliberación, la forma y los resultados de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

11. Las actas serán firmadas por el secretario del centro con el visto bueno del director.
12. Los miembros de los órganos colegiados podrán hacer constar en acta su voto contrario y los motivos que lo justifiquen. Para ello deberán solicitarlo al finalizar la votación y presentar al secretario un escrito motivado en las cuarenta y ocho horas siguientes a la celebración de la reunión.
13. En caso de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, en las sesiones de los órganos colegiados, el director será sustituido por el jefe de estudios y el secretario por el maestro más joven.
14. Los Claustros se celebrarán a las 12,30 horas y tendrán una hora de duración máxima. Si al terminar el tiempo establecido todavía hubiera puntos del orden del día sin tratar (excepto "Ruegos y preguntas") la sesión se suspenderá y continuará el siguiente día lectivo a las 12,30 h.
15. Los Consejos Escolares se celebrarán a las 12:30 h. (o 13 h. en septiembre y junio) y tendrán una hora de duración máxima. Una vez agotado el tiempo el presidente decidirá si continuar la sesión o suspenderla y reanudarla en otra fecha a determinar.

# 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La coordinación docente en el centro se organiza a través de tres ámbitos: el equipo docente, la comisión de coordinación pedagógica y los tutores de los alumnos.

## 2.1. Equipos docentes de ciclo

Los equipos docentes, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el mismo ciclo, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Los maestros que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del equipo docente de Educación Infantil. Los maestros que imparten Educación Primaria constituirán tres equipos docentes.

Los equipos docentes funcionan como grupos de trabajo que elaboran propuestas y las llevan al Claustro para su aprobación.

### 2.1.1. Competencias de los equipos docentes de ciclo

a) Establecer criterios comunes para el paso al siguiente ciclo: planificando y desarrollando los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como para la evaluación del alumnado, tomando como referentes las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos establecidos en el currículo.

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

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

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

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

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

### 2.1.2. Coordinador de equipo docente de ciclo

Cada uno de los equipos docentes estará dirigido por un coordinador. Los coordinadores de los equipos docentes desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, prorrogables hasta cuatro años a criterio de la Dirección del centro.

Los coordinadores de los equipos docentes deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Corresponde al coordinador de equipo:

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados. Por delegación en el equipo directivo, este será quien convoque las reuniones y elabore el orden del día, dejando que los coordinadores puedan aportar nuevos puntos de interés común.

b) Elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas por el equipo docente.

c) Proponer planes de formación al jefe de estudios.

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

e) Organizar actividades complementarias y extraescolares.

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

### 2.1.3. Criterios para la elección de los coordinadores

La designación anual del coordinador de los equipos docentes la realizará el director del centro a propuesta del jefe de estudios. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

1. El primer criterio que se establece es el de compartir esta tarea entre todas las personas que forman un mismo equipo docente. Por ello, el cargo de coordinador deberá ejercerse de forma rotativa por todos los componentes de un equipo docente, de manera que una persona no deberá ser elegida coordinador, habiendo desempeñado ya este cargo, cuando hubiera otras personas que todavía no han sido.
2. El segundo criterio es de la mayor antigüedad en el equipo docente, es decir, deberá ser coordinador la persona más antigua en el equipo docente que no hubiera desempeñado el cargo en cursos anteriores.
3. Para concretar los dos criterios anteriores se establecerá en cada equipo docente una lista con todos los componentes que nunca hubieran sido coordinador y se les ordenará por

antigüedad en el equipo docente, los más antiguos primero y los más modernos después.

4. A continuación, se agregarán en esta lista los componentes del equipo docente que ya hubieran sido coordinador en otros cursos, ordenándolos por antigüedad en el cargo, primero los que llevan más años sin ejercer el cargo y al final la persona que fue coordinador en el curso anterior. De esta forma estarían ordenados todos los componentes de un equipo docente y se sabría quién sería el coordinador en ese curso y en los próximos.
5. Los profesores que no pertenecen a la plantilla del centro y los que desarrollan su actividad en varios centros (compartidos) no deberán ocupar el cargo de coordinador.
6. Si todos los componentes de un equipo docente ya han sido coordinador en cursos anteriores y ese curso se incorpora al equipo docente un profesor nuevo, éste no podrá ser coordinador debido a su falta de experiencia, es decir, para poder ser coordinador se ha debido permanecer un curso en el equipo docente.
7. Los profesores especialistas que imparten clase en varios equipos docentes serán asignados a uno de ellos por el jefe de estudios y pasarán a formar parte de la lista de ese ciclo con las mismas condiciones que los demás componentes del equipo docente.
8. En el caso de que un componente de un equipo docente quiera voluntariamente ser coordinador del mismo, podrá serlo si cumple los requisitos de los puntos 5 y 6 .
9. La lista ordenada de los puntos 3 y 4 deberá modificarse cada curso en función de las bajas y altas que se produzcan en cada equipo docente.

Con los criterios anteriores se pretende conjugar, por un lado, los intereses del profesorado al compartir entre todos la tarea de la coordinación, y por otro, los intereses del centro al contar con coordinadores que tienen experiencia en sus respectivos equipos docentes, con lo cual el funcionamiento de la comisión de coordinación pedagógica será más efectivo.

## 2.2. Comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de equipos docentes, el coordinador de las tecnologías de la información y comunicación, el coordinador de bienestar y, cuando proceda, el coordinador de Programa Bilingüe, el profesorado PT y/o el orientador del equipo para la orientación e intervención educativa (EOEP), que corresponda al centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Las competencias de la comisión de coordinación pedagógica serán las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.
b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
c) Impulsar planes de mejora del rendimiento académico.

d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Informar al Consejo Escolar sobre sus actividades en la memoria final.

f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.

### 2.3. Tutores

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. A tal fin, cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios.

La duración de cada tutor con su grupo en Educación Infantil será de tres años siempre que sea posible y los de Educación Primaria de dos cursos (1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º), según el acuerdo tomado en el Consejo Escolar de enero de 2016.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Las funciones de los tutores son:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrá contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un nivel a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a las familias, docentes y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

En caso de accidentes de los alumnos será el encargado de ponerse en contacto con la familia una vez que haya sido informado por la persona responsable en ese momento de los alumnos, determinando actuaciones con el apoyo del equipo directivo.

En caso de faltas de asistencia del alumnado, el tutor será el encargado de ponerse en contacto con la familia y determinar actuaciones con el apoyo del equipo directivo.

En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

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.

a) 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.
b) 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.
c) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
d) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
e) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
f) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

## 2.4. Orientador

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

Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

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.

Asesorar en la comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Colaboración en la identificación de barreras educativas del centro.

Priorización de las actuaciones del EOEP respecto a las intervenciones a realizar.

# IV. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## 1. PROFESORADO

Se considera que forman parte del profesorado todos los docentes que imparten docencia en el centro sean o no tutores de un grupo de alumnos.

Los derechos y deberes del profesorado se rigen por la Ley de la Función Pública, la Ley del Derecho a la Educación y cuantas leyes, decretos y disposiciones sean dictadas por las diferentes administraciones.

### 1.1. Funciones del profesorado

La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

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

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

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

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.

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

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

La participación en la actividad general del centro.

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

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

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.

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

## 1.2. Derechos del Profesorado

a) Estar representados en el Consejo Escolar del centro y ser elegidos por el Claustro según el número de miembros que lo forman.

Estar representados en el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid por designación de sus centrales sindicales.

Participar en la gestión del centro a través del Claustro y de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.

Hacer uso de los medios instrumentales y de las instalaciones del centro, para la realización de la tarea educativa.

Asistir a actos y reuniones oficiales cuando sean convocados por razón de su responsabilidad en el centro.

A tratar y ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, familias, alumnado y profesorado.

Derecho a presentarse como candidato y ser elegido director del centro y a formar parte del equipo directivo como jefe de estudios y secretario, de acuerdo con la normativa vigente.

Derecho de intervención en la gestión del centro formulando sugerencias y reclamaciones.

Derecho a desarrollar sus clases en un clima de orden y respeto.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido en el Plan de Convivencia 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 participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

d) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

## 1.3. Deberes del profesorado

a) Participar en la elaboración de la Programación General Anual, Proyecto Educativo y Programaciones Didácticas, de acuerdo con las orientaciones del equipo directivo.

Elaborar y cumplir la Programación de su nivel o área, siguiendo las orientaciones relativas a objetivos, competencias clave, competencias específicas, saberes básicos, criterios de evaluación y situaciones de aprendizaje de los alumnos establecidos en la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica.

Orientar a los alumnos en el trabajo y aprendizaje de técnicas de estudio y en la adquisición de capacidades.

Motivar a los alumnos de forma positiva y elaborar programas de refuerzo para aquellos alumnos que lo necesiten.

Evaluar a los alumnos de forma objetiva, continua y formativa, enviando a las familias notificaciones de los resultados correspondientes una vez al trimestre en los boletines de notas. Adaptar los exámenes y demás pruebas o tareas a las necesidades específicas de los alumnos acneae.

Colaborar con las familias en el proceso educativo de sus hijos.

Participar activamente en las reuniones de órganos colegiados, Claustro, Consejo Escolar, reuniones de equipos docentes y en las sesiones de evaluación.

Cumplir el calendario y el horario escolar.

Cumplir las normas de convivencia elaboradas por el Claustro, referentes a la organización y funcionamiento del centro.

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.

### 1.4. Ausencias del profesorado

El profesorado solicitará por escrito aquellos permisos que precise indicando los días y las horas, utilizando a tal fin el impreso oficial de DAT Capital y lo enviará por correo electrónico a Dirección. La jefatura de estudios organizará la sustitución del profesorado.

El profesorado deberá tener disponible la programación quincenal para facilitar el trabajo del docente sustituto.

Los justificantes de ausencias deberán ser presentados en Dirección sin esperar a que se soliciten. Los partes médicos de bajas o licencias oficiales serán remitidos a la Dirección del Área Territorial lo antes posible.

El parte mensual de ausencias del profesorado será remitido por RAÍCES, según normativa vigente, en los cinco primeros días del mes siguiente.

Si la administración educativa no proporcionase el profesorado necesario para cubrir la ausencia de algún profesor, la sustitución del mismo se realizará por los profesores que no tengan atención directa a un grupo-clase y según los criterios establecidos por la jefatura de estudios.

## 2. ALUMNADO

Los alumnos son los principales protagonistas de la educación. Intervienen activamente en la vida del centro según las exigencias de la edad, asumiendo en el centro responsabilidades de acuerdo con su capacidad.

La admisión de nuevos alumnos se regirá por los criterios establecidos en la legislación vigente. Para ser admitido en el centro es necesario reunir los requisitos de edad y, en su caso, los requisitos legislados para el nivel educativo y curso al que corresponde acceder.

Con los alumnos de necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se seguirán los criterios establecidos y las indicaciones del equipo de orientación.

Los alumnos terminarán el ciclo con el profesor tutor con que lo iniciaron, siempre que sea posible. En casos excepcionales, la jefatura de estudios podrá cambiar a un alumno de grupo en mitad de un curso escolar a propuesta del equipo de docente bien por la comisión de una falta muy grave o y si el cambio se considerase oportuno para el desarrollo del alumno.

Cada grupo de alumnos, de 3º a 6º de Primaria, podrá elegir un delegado y subdelegado, los cuales, en función de la edad, asumirán las siguientes funciones: ser portavoz de sus compañeros, dar sugerencias para mejorar la convivencia y sobre el menú, encargarse de las tareas rutinarias del aula y cuantas otras su tutor pueda encomendarles. Paralelamente, están los delegados y subdelegados de comité ambiental.

En 6º de Primaria, existe la figura del alumno mediador asesorada y formada por el coordinador de bienestar.

Los alumnos solo podrán permanecer un curso más al término de ciclo y solamente una vez durante toda la Educación Primaria. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, la permanencia podrá darse dos veces en Primaria y una en Infantil. Se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes.

Los alumnos accederán al ciclo siguiente siempre que se considere, de acuerdo con los criterios de evaluación de las diferentes áreas, y valorando el grado de desarrollo de las competencias claves.

Asimismo, accederán al curso siguiente los alumnos con evaluación negativa en alguna de las áreas, siempre que los aprendizajes no alcanzados no les impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso.

Los alumnos que accedan a un nivel con evaluación negativa en alguna de las áreas recibirán los apoyos necesarios para la recuperación de éstas. A estos efectos, las programaciones didácticas incluirán actividades destinadas a la adquisición de dichos aprendizajes, con indicación del profesorado responsable. Deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

A tal fin, durante el segundo trimestre el tutor presentará en la jefatura de estudios la propuesta de permanencia, habiendo informado previamente a las familias de las dificultades que presenta el alumno y la posibilidad de permanencia para que la Secretaría del centro pueda establecer las vacantes del siguiente curso.

El alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español deberá hacer una prueba inicial de nivel y podrá, según el resultado de la misma, quedar matriculado un nivel académico inferior, si presenta desfase curricular de ciclo. De ello se dará comunicación a Inspección.

En el caso de que así sea se establecerá, en función de la edad y del tiempo de inasistencia, el procedimiento extraordinario de evaluación para este alumno: prueba oral o escrita, trabajo, entrevista... También se tendrán en cuenta los informes del servicio de ayuda hospitalaria y domiciliaria si hubiera actuado.

### 2.1 Derechos del alumnado

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, reconoce a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- 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.
- A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- 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.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- 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.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## 2.2 Deberes del alumnado

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

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.

- Acudir al centro correctamente vestidos (no es adecuado venir con: pantalones cortos de playa, bañadores, camisetas tipo top, chanclas…), aseados y sin maquillaje.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- 1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- 2.º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- 3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- 4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- 5.º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- 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.
- 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:

- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- 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.
- Favorecer hábitos de alimentación saludable durante la jornada escolar, procurando que los alimentos y bebidas que traigan al centro sean adecuados para una alimentación equilibrada y variada, evitando productos de bajo valor nutricional o procesadas y priorizando opciones saludables.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Corresponde al alumnado, en relación con la convivencia:

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

Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:

a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

# 3. LAS FAMILIAS

Los padres y madres de los alumnos y en su caso, sus tutores legales, forman el tercer sector de la comunidad educativa, junto al profesorado y al alumnado.

## 3.1 Derechos de las familias

- A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

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

A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

- A estar informados si se observa una bajada en el rendimiento escolar de sus hijos o un cambio de actitud significativos.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- 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.
- A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- 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.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- 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.
- 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.

## 3.2 Deberes de las familias

Asimismo, 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, describe los siguientes deberes de los padres o tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos:

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluidos el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

## 3.3 Asociación de familias de alumnado (AFA).

Con independencia de los derechos y deberes que tengan los asociados, la Asociación de Familias de Alumnos asumirá las siguientes competencias:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades del centro.
- Promover la participación de los padres en la gestión del centro.
- Respetar las normas de funcionamiento del centro que determinan la utilización de las instalaciones escolares según la normativa vigente.

- Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar del centro.
- Utilizar los locales del centro en horario extraescolar para la realización de las actividades que vayan incluidas en la Programación General Anual.
- Todos los alumnos del centro tendrán derecho a realizar las actividades programadas por la asociación, sean o no socios de dicha asociación.
- Los gastos extraordinarios que se deriven de la realización de las actividades de la asociación serán por cuenta de ésta.
- Podrán ser miembros de la asociación todos los padres, madres o tutores de los alumnos que cursen estudios en el centro.
- No podrán desarrollar en el centro otras actividades que las previstas en sus estatutos, dentro del marco de los fines de la ley.
- Todas las reuniones convocadas por la asociación requerirán la previa comunicación escrita a la Dirección del centro y su autorización.
- En caso de falta de asistencia de algún monitor de actividades extraescolares la asociación determinará la forma de control de los alumnos y sustitución de la persona encargada de realizarla.
- Al realizarse estas actividades en horario extraescolar la asociación, establecerá el control de entrada y salida de las actividades comunicando a la Dirección del Centro las normas establecidas.
- La presencia en el centro de los representantes de la asociación y de las familias de alumnos se realizará de acuerdo con el horario establecido en la Programación General Anual.
- Control sobre el personal encargado de las actividades extraescolares en cuanto a la limpieza, mantenimiento y cuidado de las aulas y espacios comunes donde desarrollan dichas actividades.

## 4. PERSONAL NO DOCENTE

El cuarto sector de la comunidad educativa lo conforma el personal no docente. En la vida diaria del centro, además del profesorado, incide un numeroso grupo de personas con diferentes funciones y cometidos: auxiliares de conversación, conserjes, personal administrativo, personal de cocina, monitores de comedor, personal de limpieza, personal de mantenimiento...

La jefatura de este personal, excepto de los auxiliares de conversación, la puede ejercer, por delegación del director, el secretario del centro. Para todas estas personas serán de aplicación las normas generales desarrolladas en este NOF, además de las específicas que determine sus contratos y funciones asignadas.

### 4.1. Auxiliares de conversación

Al ser un centro bilingüe la CAM puede dotarnos de auxiliares de conversación, que, sin ser docente, trabaja directamente con los alumnos.

La jefatura de este personal la puede ejercer, por delegación del director, el jefe de estudios. El horario y funciones de este personal será el que determine la Consejería de Educación.

Al principio de cada curso, el jefe de estudios asignará el horario, grupos y funciones de este personal. Esta asignación se hará a propuesta del coordinador del Programa de Bilingüismo y oído el conjunto de profesores que participan del programa.

### 4.2. Auxiliar de danza

En el curso 25-26 se dotó al centro un auxiliar de danza; pero para el curso 26-27 no se nos ha concedido dicho personal.

Al principio de cada curso, el jefe de estudios asignará el horario, grupos y funciones de este personal.

Los auxiliares de danza actuarán como auxiliares de los maestros de Música de Educación Primaria, con el fin de fomentar el conocimiento y la difusión de la danza, el folclore y la cultura popular.

### 4.3. POSI

Los POSI son personal municipal que presta sus servicios en el centro, realizando todas las funciones que están especificadas en su convenio. Sus derechos y obligaciones están regulados por el Reglamento de Conserjes del Ayuntamiento de Madrid y las condiciones laborales aprobadas en cada momento.

Los POSI tienen asignados un conjunto de funciones; entre las más importantes destacamos:

- Apertura y cierre de los edificios. Los POSI son los depositarios de todas las llaves de las estancias del edificio.
- Control y seguridad de los accesos al centro: entradas, salidas y durante la jornada escolar.
- Custodia de los edificios y mobiliario.
- Controlar el mantenimiento de las instalaciones y los edificios.
- Controlar la limpieza y mantenimiento de los edificios por parte del personal de limpieza y mantenimiento.

### 4.3. Administrativo

El centro dispone de un administrativo a tiempo completo que colabora con la Secretaría en la gestión del centro, tareas administrativas que le sean asignadas.

Deberá cumplir íntegramente la jornada establecida en su convenio, sin poder adelantarse la salida ni retrasarse la entrada por decisión unilateral del trabajador; su hora de entrada será a las 9:00h y la salida a las 16:30h.

### 4.4. Personal de comedor y cocina

El comedor es el principal servicio complementario que presta el centro. Casi todos los alumnos del centro participan de este servicio, lo cual conlleva la necesidad de contar un elevado número de personas en la cocina y de monitores en los patios y comedores.

La empresa encargada del servicio cuenta con un coordinador de comedor que organiza, bajo la estrecha supervisión del equipo directivo y del maestro encargado de comedor, los turnos de comidas, las entradas y salidas, las normas de atención al alumnado, etc.

### 4.5. Personal de limpieza y mantenimiento

La dependencia de este personal con el centro se realiza a través de la Junta de Distrito de Chamartín, la cual selecciona a las empresas que realizan este servicio.

Limpieza: los POSI controlarán la limpieza diaria de los edificios y las tareas periódicas que deban realizarse y pasarán la información a Dirección.

Mantenimiento: los POSI, bajo la supervisión del director, darán con la mayor brevedad posible los oportunos partes de mantenimiento y harán el seguimiento de cada uno de ellos.

# V. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

## 1. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS

En la Educación Infantil de 3 años se organizarán los grupos atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, a la fecha de nacimiento y el sexo, para que haya, en la medida de lo posible, el mismo número de alumnas y alumnos y de nacidos en el primer semestre y en el segundo, en cada una de las clases, con el objetivo de favorecer una composición equilibrada en las aulas.

Al finalizar Educación Infantil y cada uno de los ciclos se reagruparán los alumnos atendiendo a las aportaciones del equipo docente que les ha impartido clase. Así como, al inicio de cada nivel educativo de Educación Primaria, el equipo docente y el equipo directivo analizarán la necesidad de la reagrupación de los alumnos de cada nivel. Está decisión será tomada por el equipo docente que da clase a estos alumnos y por el equipo directivo, pesando más la opinión del equipo docente. Se tendrá en cuenta los siguientes criterios: la convivencia y las relaciones interpersonales, la actitud ante el aprendizaje, la distribución equilibrada de niños y niñas y las necesidades específicas de apoyo educativo, incluidas aquellas que se detecten a lo largo de la escolarización. Asimismo, se tendrán en cuenta los apoyos educativos

que precise el alumnado y las necesidades de apoyo que presente cada grupo. Nunca serán cambios individuales.

En cualquier momento, a lo largo del curso escolar, en caso de situaciones muy excepcionales, el equipo docente podrá cambiar de grupo clase a uno o varios alumnos, con la finalidad de favorecer el funcionamiento general de ambos grupos.

Esta mezcla se ve enriquecedora y el cambio será de diferentes niños para que ninguno se vea desplazado, de tal forma que haya una compensación tanto a nivel académico como de comportamiento.

## 2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A lo largo del curso el alumnado del centro realiza un amplio conjunto de actividades complementarias: visitas a museos, excursiones, teatro, pernoctaciones, graduaciones…; unas de ellas se llevan a cabo en las propias instalaciones del centro y otras fuera del mismo.

Su planificación figurará en la Programación General Anual y serán valoradas por el Consejo Escolar.

Al principio de cada curso los coordinadores de equipos docentes propondrán a la Jefatura de Estudios las actividades complementarias y extraescolares a realizar. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, los equipos de docentes serán los responsables de la organización y realización de las actividades.

La Jefatura de Estudios colaborará en la organización de las actividades y en la asignación y sustitución, en su caso, del profesorado participante.

La información a los padres de las actividades que realizarán sus hijos se hará en las reuniones trimestrales y puntualmente en la realización de cada salida o actividad por correo electrónico. Cuando la realización de una actividad suponga salir del recinto escolar se informará previamente por escrito a través del correo, indicando lugar, fecha y hora, así como el importe de la actividad, si tuviese coste.

En el caso de las actividades que comportan un gasto (autocares, entradas, monitores...) se demandará a las familias el importe correspondiente y cuando el alumno no pueda realizar la actividad, se devolverá el importe correspondiente a la realización de la actividad, no del transporte contratado.

La gestión de estas actividades se basa en los siguientes aspectos:

. Existencia de cuentas mancomunadas por nivel; están gestionadas, al menos, por dos familias voluntarias por nivel. A través de estas cuentas se adquiere el material escolar (solo de Infantil a 2º de Primaria) y las actividades complementarias (Infantil y toda Primaria).

. El equipo directivo mantendrá cada curso una reunión con los titulares de las cuentas de fondo común para establecer unas líneas generales e indicaciones sobre protección de datos (anonimización).

· En Infantil, 1º y 2º de Primaria, el tutor muestra al Equipo Directivo el pedido del material escolar fungible y no fungible (estuches, carpetas…) del alumnado y, una vez aprobado, lo encarga. La factura se emite a nombre del nivel correspondiente ("material escolar 2º Primaria", por ejemplo), y los titulares hacen el pago a la distribuidora de material desde la cuenta mancomunada. Las familias que quieran participar en el fondo común, previamente, han ingresado el dinero en la cuenta del fondo. De 3º a 6º de Primaria, los tutores entregan el listado a las familias para que éstas compren el material.

· En el pago de actividades complementarias, se emite la factura a nombre del centro, que es el pagador. Desde la cuenta mancomunada se hace una transferencia a la cuenta del centro y éste paga a la empresa correspondiente.

· Las familias, a principio de curso, han ingresado en el fondo común la misma cantidad; también tienen la posibilidad de fraccionar el pago a lo largo del curso.

· Se informa puntualmente de cada actividad y si alguna familia comunica al tutor que no participará en la misma, se le devuelve el importe correspondiente, descontando la parte del transporte.

· Voluntariedad: la adquisición de material escolar, así como el pago de las actividades complementarias se puede hacer a través del fondo común o por su cuenta, habiéndoles comunicado previamente el tutor, el listado de material necesario o el precio de las actividades.

· Hay tres opciones de pago, siempre a la cuenta mancomunada:

1- Ingreso en un solo pago el importe acordado.

2- Pago fraccionado (por ejemplo, trimestralmente).

3- Ingresar puntualmente el importe para cada actividad complementaria; lo mismo con el material escolar que se vaya solicitando.

Con posterioridad a la realización de las actividades el equipo docente cumplimentará el informe de valoración y lo entregará en la Jefatura de Estudios para su posterior inclusión en la Memoria.

## 3. SERVICIO DE COMEDOR

El comedor escolar es un servicio complementario y voluntario para los alumnos, pero con una finalidad educativa y social.

Su organización y funcionamiento están regulados en la actualidad por las órdenes siguientes:

- Decreto 77/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

Este servicio estará sujeto a la normativa de este NOF en todos los aspectos disciplinarios, de convivencia y de respeto a los deberes y derechos de los usuarios. Las personas responsables tendrán la función de educadores y como tal deben ser respetados por los alumnos usuarios.

Los monitores tendrán la obligación de comunicar a los tutores cualquier incidencia relevante ocurrida en el periodo a los alumnos de comedor con el fin de que éstos informen a las familias.

Por la particularidad de este servicio, las actitudes inadecuadas relativas a la limpieza e higiene podrán ser sancionadas con actividades de ayuda al servicio de cocina y comedor o de atención a los alumnos más pequeños.

Cada monitor de comedor tendrá a su cargo un grupo de alumnos en función de las ratios establecidas. Los monitores atenderán a su grupo de alumnos durante todo el tiempo del servicio de comedor: antes, durante y después de la comida propiamente dicha.

En la atención a los alumnos se incluirá, además de la correcta ingesta de la comida, el orden y control en las filas, mesas de comedor, patios de recreo y espacios comunes que se utilicen: biblioteca, salas de audio, terraza de infantil, etc.

El servicio de comedor se mantendrá a lo largo de todo el curso, comenzando el primer día de clase y terminando el último.

El comedor es un servicio voluntario, pero tiene unas normas de obligado cumplimiento para todos los que hacen uso de él. Estas normas son las siguientes:

- Comer los menús elaborados por el centro.
- Llegar con puntualidad y orden al comedor según el turno que le corresponda.
- Comportarse adecuadamente durante las dos horas del servicio de comedor.
- Tratar con respeto al personal de vigilancia y al personal de cocina.
- Domiciliar y hacer frente a los pagos que mensualmente el colegio emitirá al banco. En caso de no hacer frente a estas obligaciones el alumno será dado de baja en el servicio.

El centro informará mensualmente de los menús de cada día. Y se emitirán informes sobre el alumnado semanalmente para los alumnos de 3 años, mensualmente para 4 y 5 años y trimestralmente para Primaria.

## 4. JORNADA ESCOLAR

Las actividades escolares se distribuirán en diferentes períodos:

⇒ Jornada de mañana de 9,00 a 12,30 horas, incluidas aquellas que se desarrollen dentro de los recreos y que formen parte de la atención educativa de los alumnos.

⇒ En horario de 12,30 a 13,30 se desarrollarán las actividades no lectivas del profesorado.

⇒ Horario de comedor de 12,30 a 14,30. En este período se incluirán aquellas actividades extraescolares que se realicen en este horario.

⇒ Jornada de tarde de 14,30 a 16,00.

⇒ Horario ampliado:

- Mañana: servicio de desayunos de 7,30 a 9,00
- Tarde: actividades extraescolares de 16,00 a 17,30.

La programación de actividades para cada uno de los períodos lectivos tendrá en cuenta a todos los alumnos del centro, garantizando en todo momento la atención colectiva o individualizada según sea necesaria.

El horario de los alumnos que hagan uso del comedor escolar será de 9,00 a 16,00 y el del resto de los alumnos será de 9,00 a 12,30 por la mañana y de 14,30 a 16,00 por la tarde.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor no podrán abandonar el centro en el período comprendido entre la jornada de mañana y tarde.

Durante los meses de septiembre y de junio habrá jornada continua, así como el último día lectivo del primer trimestre, por lo que el horario de salida será a las 13,00 horas, salvo los usuarios del comedor que pueden permanecer en el centro hasta las 15,00 horas y hasta las 17,00h si utilizan las actividades extraescolares.

En las salidas es muy importante que las personas que vengan a recoger a los alumnos lo hagan con la máxima puntualidad ya que no pueden permanecer en el patio del colegio porque no hay nadie que se haga responsable de ellos fuera del horario escolar.

Cuando sea necesario, se establecerán horarios para los distintos servicios y recursos del centro, como las aulas de informática, salón de actos, biblioteca..., así como las normas de uso que garanticen una correcta organización. La elaboración de los horarios es competencia del jefe de estudios.

# 5. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

Para el correcto funcionamiento de los servicios del centro y para regular las actividades académicas es necesario establecer unas normas internas.

Estas normas pueden cambiar de un curso para otro, e incluso dentro de un mismo curso, en función de las circunstancias del propio centro. Su modificación anual no requiere una variación sustancial de este NOF, por lo que se añadirán o sustituirán de forma automática a propuesta del equipo directivo sin necesidad de realizar los procedimientos establecidos de modificación para este documento.

## A.- Entradas y salidas de los alumnos

⇒ Las entradas y salidas del alumnado de Infantil, 1º 2º y 3º de Primaria se efectuarán por la puerta del patio situada en la calle Luis Larrainza. De 4º a 6º de Primaria por puerta de avda. Alfonso XIII con su tutor correspondiente.

⇒ Las entradas y salidas al edificio se harán de forma ordenada, en fila y en silencio.

⇒ En las entradas de mañana y tarde los profesores supervisarán y acompañarán la entrada de las filas de los alumnos.

⇒ En las salidas al recreo, el profesorado deberá asegurarse de que no queda ningún alumno en el aula o pasillos. lo mismo en el patio a la vuelta a clase.

⇒ A la finalización de una actividad complementaria, el alumnado se incorporará a la sesión de clase correspondiente.

⇒ Durante las sesiones lectivas, el profesorado controlará y evitará que, salvo casos de extrema necesidad, el alumnado abandone el aula para ir al baño.

⇒ El profesorado hará un uso racional de las pantallas evitando el visionado de películas, videos o similares que no tengan una justificación o relación con el contenido de la programación didáctica.

⇒ Especialmente en las entradas a clase los profesores deben ocuparse de los alumnos por lo que los padres no deberán aprovechar estos momentos para hablar con ellos ya que desatenderían su principal labor: la atención de los niños. Si desean enviar algún aviso a los profesores pueden hacerlo a través de los tutores o de la agenda escolar que se proporciona a tal efecto a los alumnos de Primaria, así como del correo electrónico o RAÍCES.

⇒ Las familias deberán abstenerse de acceder al edificio, dejando a sus hijos en la puerta de entrada o del vestíbulo y firmar en el libro de registro, en el caso de llegar tarde.

⇒ Dentro del edificio, los alumnos no deberán correr ni arrastrar o rodar las mochilas, especialmente en las escaleras.

⇒ La puerta del patio del colegio de la calle Luis Larrainza se cerrará 5 minutos después, continuando cerrada durante el resto del horario escolar.

⇒ Es imprescindible la máxima puntualidad para evitar interrupciones en las primeras sesiones de clase que perjudican la concentración y el aprendizaje del resto de los alumnos.

⇒ No se permitirá la salida del centro a los niños sin justificación por escrito de los padres o tutores, debiendo ser recogidos, debidamente identificada, por una persona responsable y que firmará a la salida.

⇒ Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor no pueden permanecer en el centro durante el horario de comedor. Estos alumnos saldrán a las 12:30 h. y volverán a las 14:30 h. (excepto en junio y septiembre que saldrán a las 13:00 horas).

⇒ A partir de las 16:00 horas sólo permanecerán en el centro los alumnos que estén realizando alguna actividad extraescolar y los que se queden con algún profesor en aplicación del presente documento. Es obligación de las familias responsabilizarse de recoger a sus hijos al terminar la jornada escolar.

⇒ El alumnado de 5º y 6º podrá marchar solo a casa, al término de los períodos lectivos, previa autorización firmada por sus progenitores; salvo en casos excepcionales, en garantía del bien e interés superior del menor.

## B.- Puntualidad

⇒ Cualquier retraso incide en la marcha normal de la clase, perjudicando tanto al que llega tarde como a los que ya están en ella.

⇒ Es obligatorio justificar al tutor tanto las faltas de asistencia como las de puntualidad, pudiendo constituir su reiteración falta grave (cada retraso no justificado se considera como una falta leve; la suma de tres, una grave) a las normas de convivencia del centro. Igualmente, es necesario ser puntuales a la hora de recoger a los niños al terminar su jornada escolar.

⇒ Las familias deberán firmar en el libro de registros de retrasos, cuando lleguen tarde o se lleven a los niños en período lectivo.

## C.- Hábitos saludables

🍽 Con el objetivo de fomentar hábitos en la alimentación de los alumnos, solamente se traerán para el recreo alimentos sanos: frutas, repostería casera, cereales, bocadillos elaborados en casa…

No podrán traerse, en ningún caso, chuches, golosinas, bollería industrial o similares; en caso de que se incumpla con esta norma se trabajará con el alumno y su familia en la concienciación de este hábito. El centro le sustituirá el alimento por uno saludable y se le devolverá el que traía a la salida.

- Como medida de seguridad alimentaria, no se podrá traer ningún tipo de alimento para compartir (ni en clase ni en el patio).

## D.- Visita de familias

- Los días de visita de familias con profesorado (reunión de tutorías) son los martes de 12,30 a 13,30 h. Es necesario solicitar previamente cita con el profesor correspondiente.
- Los padres no deben entrar al colegio durante el horario escolar salvo los días de visita, si tienen cita.
- Si precisan comunicar alguna observación a los profesores o concertar una cita pueden utilizar la agenda escolar o correo electrónico.
- Se acudirá en primera instancia siempre a los tutores para consultar cualquier tema relacionado con la vida escolar de sus hijos, atendiendo al protocolo establecido de comunicación familia-centro.
- Estas reuniones serán presenciales u online, en este último caso se debe solicitar al tutor previamente con antelación.

## E.- Permanencia en el centro

⇒ Los alumnos que lleguen tarde y su grupo de referencia no esté en el centro, permanecerán en el lugar indicado hasta el siguiente periodo.

⇒ Los cambios de clase se realizarán en los tiempos establecidos por los profesores, sin poder permanecer los alumnos en los pasillos o lavabos salvo autorización.

⇒ En los periodos sin clase (recreo, comedor…) los alumnos únicamente podrán permanecer en el aula, pasillos u otras instalaciones del edificio si están acompañados por un profesor o un monitor de comedor o actividades extraescolares.

## F.- Uso de las instalaciones y material

⇒ Los alumnos deberán respetar las instalaciones del colegio, material escolar y deportivo y el de sus compañeros, no apropiándose de cosas ajenas, siendo responsables de la reparación o reposición del mismo en caso de deterioro o pérdida por mal uso.

⇒ El colegio dotará a los servicios higiénicos con el material necesario en los aseos. Los alumnos deberán usarlos de forma adecuada.

⇒ No está permitido en todo el recinto escolar el uso de móviles, relojes inteligentes radios, reproductores de música o cualquier otro dispositivo digital, siendo responsabilidad de los propios alumnos, y de sus familias, si llevan este tipo de aparatos en sus mochilas o carteras.

⇒ Tampoco está permitido el uso de bicicletas, balones de cuero o goma dura, patines o monopatines sin autorización expresa de un profesor en momentos puntuales.

⇒ No se permitirán juguetes en el primer turno de recreo; sí en el segundo. El centro no se hará responsable de la pérdida o deterioro de los mismos.

## G.- Normas a tener en cuenta por el profesorado

⇒ A la entrada de mañana, recreos y tarde los profesores controlarán y acompañarán la entrada ordenada de los alumnos.

⇒ La puerta de acceso al colegio se cerrará a las 9:05 minutos.

⇒ Los padres no deben entrar en las aulas del colegio en horario escolar. Son los periodos más críticos (clase, entradas, salidas…) y el profesor debe ocuparse de los niños. Si algún familiar considera necesario informar de cualquier incidencia puede hacerlo en Secretaría.

⇒ Se tomarán las medidas oportunas con las familias cuyos hijos reiteradamente falten a clase o lleguen tarde, aplicando la legislación vigente.

⇒ Los alumnos no deben estar en las aulas, pasillos y demás dependencias del centro en horas sin docencia (recreos, cambios de clase, exclusiva, comedor…) sin control directo de algún profesor o monitor.

⇒ Se debe limitar la salida a los servicios durante las clases, únicamente a los casos urgentes, promoviendo hábitos de control.

⇒ En los días de lluvia los alumnos permanecerán en las aulas u otras dependencias durante el periodo de recreo acompañados por sus profesores, sin usar los paneles digitales y, en su lugar animar a realizar juegos de mesa, lectura, dibujo, etc.

⇒ No se debe permitir, durante las sesiones de clase, comer chicle u otras golosinas que impidan una correcta pronunciación, ni utilizar gorras, reproductores de música, pelotas… dentro del aula. Hay que exigir la correcta limpieza y presencia.

⇒ El profesorado podrá administrar medicinas a los alumnos, previa autorización y pauta médica firmada por el colegiado.

⇒ La expulsión de un alumno del aula por motivos disciplinarios está tipificada como sanción en el presente NOF.

⇒ Los alumnos deben traer al aula todo el material de trabajo requerido por los equipos de profesores. En caso de problemas económicos o familiares es importante comunicar esta situación al tutor y a la Jefatura de Estudios.

⇒ Puntualidad a la hora de bajar a los recreos.

⇒ No dejar a ningún alumno en clase durante el recreo.

⇒ No poner películas durante el desayuno (Infantil).

⇒ No mandar a alumnos a secretaría para pedir material, llevar documentos, etc.

⇒ Vigilar activamente en los recreos, ocupando un puesto con buen ángulo de visión.

⇒ No descuidar el puesto de vigilancia que corresponde en la rotación.

⇒ Extremar la vigilancia en la zona de baños, evitando que entren muchos alumnos a la vez y que jueguen con el agua, se encierren o hagan cualquier mal uso del mismo.

⇒ Bajar la bolsa de tela para que los alumnos depositen los túper o bolsas del almuerzo tras terminarlo y, así, contribuir en la labor medioambiental del centro.

⇒ Dejar persianas bajadas, toldos subidos, ventanas cerradas (en temporada de invierno), luces y dispositivos apagados del aula al terminar la jornada.

⇒ Criterios de calificación:

| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lengua Castellana | | | | | | |
| Pruebas escritas | 10% | 10% | 30% | 30% | 30% | 30% |
| Expresión oral | 30% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Lectura (velocidad y comprensión) | 20% | 30% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Expresión escrita | 10% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Trabajo en clase | 30% | 20% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| Cuaderno | | | 5% | 5% | 5% | 5% |
| Matemáticas | | | | | | |
| Pruebas escritas | 10% | 20% | 25% | 25% | 30% | 30% |
| Cálculo mental | 20% | 20% | 20% | 20% | 15% | 15% |
| Operaciones | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Resolución problemas | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Trabajo en clase | 30% | 20% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| Cuaderno | | | 5% | 5% | 5% | 5% |
| Inglés, Social y Natural | | | | | | |
| Pruebas escritas | 10% | 10% | 25% | 25% | 30% | 30% |
| Expresión oral | 40% | 30% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Lectura | 10% | 20% | 20% | 20% | 15% | 15% |
| Expresión escrita | 10% | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |
| Trabajo en clase | 30% | 20% | 10% | 10% | 10% | 10% |
| Cuaderno | | | 5% | 5% | 5% | 5% |

### H.- Equipamiento para los alumnos.

Con fecha de 10 de junio de 2008, el Consejo Escolar del Centro establece un equipamiento deportivo para los alumnos de Infantil: un equipamiento de babi y chándal de uso diario.

Se considera conveniente y práctico por los siguientes motivos:

- Da identidad al centro cuando se realizan actividades deportivas.
- Mejora la imagen del colegio tanto dentro como fuera de él.
- Evita la rivalidad por las marcas y es un elemento de cohesión.
- Ayuda a identificar a nuestros alumnos en las salidas extraescolares con mayor facilidad.
- Favorece la autonomía de los alumnos.

### I.- Reclamación de calificaciones finales

Se establece el siguiente procedimiento:

1. En un plazo de 2 días hábiles a partir de la entrega de los boletines de notas finales, los padres o representantes legales solicitarán una entrevista con el tutor o especialista correspondiente para que éste dé respuesta que justifique la calificación otorgada.
2. Si no hubiese acuerdo en esa primera instancia, los padres o representantes legales en un plazo de un día hábil presentará el modelo de reclamación correspondiente dirigido a la dirección del centro.

   La dirección del centro solicitará un informe al equipo docente y dará una segunda respuesta a la reclamación.
3. En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del director del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

# VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

## 1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el fin de evitar dentro de lo posible la adopción de sanciones disciplinarias, se aplicarán las siguientes medidas preventivas que promuevan el respeto de las normas de convivencia tanto en el centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres de alumnos.
- Divulgar entre todos los miembros de la comunidad, especialmente a los alumnos y padres, la normativa vigente en relación con la organización y convivencia escolar.
- Reforzar los cauces existentes para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente del colegio, de forma coordinada, por todo el personal docente, extendiendo sus funciones a alumnos de otros niveles educativos en los que no impartan su docencia si se observan comportamientos incorrectos reglamentados en las normas.
- Promover una coordinación en cada aula entre el equipo docente, bajo la supervisión del tutor, para sentar criterios de actuación y aplicación de las normativas de convivencia vigentes.
- La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

# 2. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

## 2.1. Director

- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el NOF.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos (sin perjuicio de las competencias atribuidas a los profesores y al Consejo Escolar).
- Decidir la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.

## 2.2. Jefe de Estudios

- Responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar.
- Deberá llevar el control de las faltas cometidas por los alumnos y de las sanciones impuestas.
- Deberá informar periódicamente de las faltas y las sanciones a los padres.

## 2.3. Profesorado

- Tienen el derecho y el deber de hacer respetar las normas de conducta.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Fomentar la participación de sus alumnos en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Formación continua.
- Mantener una programación de aula quincenal para favorecer las posibles sustituciones.
- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.
- El Claustro deberá informar las normas de conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- El Claustro conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

## 2.4. Consejo Escolar

- Aprueba el Plan de Convivencia y las normas de conducta.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

## 2.5. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

Al inicio de cada curso se constituirá una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar.

Formarán parte de esta Comisión: el director, el jefe de estudios, un profesor y un/a padre/madre de alumno y el coordinador de bienestar. El profesor y el padre de alumno serán elegidos entre los miembros de cada sector de la comunidad escolar. Cada sector elegirá a su representante.

La comisión podrá actuar presidida por el jefe de estudios por delegación del director.

La Comisión de Convivencia velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.

d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

## 3. NORMAS DE CONDUCTA

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en el 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. Las normas de conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

En el ejercicio de la autonomía que la Ley vigente concede a los centros y de acuerdo con las características de nuestro alumnado se concretan las normas de conducta en las siguientes obligaciones:

a) La asistencia a clase.

b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.

c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros, conforme al Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

d) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y extraescolar.

e) El respeto a todas las personas responsables de los alumnos en las distintas actividades que organice el centro.

f) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal, acoso, ciberacoso, discriminación y conductas intimidatorias.

g) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

h) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.

i) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar y de los lugares donde se realicen actividades extraescolares y complementarias.

Cada uno de los profesores del centro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las normas de conducta descritas anteriormente.

Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece este NOF.

Las familias estarán involucradas en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, a través de entrevistas personales con los tutores y profesores de sus hijos, por medio de las reuniones trimestrales de grupo y/o a través de la Asociación de Familias de Alumnos.

Las entrevistas personales (siempre en primera instancia con el tutor, según establece el Plan de Acción Tutorial) deberán realizarse en el horario establecido por el centro, previa petición de hora evitando entorpecer la entrada y salida de los alumnos y el normal desarrollo de las actividades docentes.

# 4.FALTAS DE DISCIPLINA

Atendiendo al Decreto 60/2020, se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Se corregirán las faltas que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

También se corregirán aquellos actos que tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad escolar.

Las faltas se considerarán: leves, graves o muy graves.

## 4.1. Faltas leves

### 4.1.1. Concreción de las faltas leves

Se considerará falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia y en el presente NOF que no tenga la consideración de grave o muy grave.

Se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que dispone este NOF.

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

### 4.1.2. Sanciones a las faltas leves

Las sanciones a las faltas leves que podrán imponer las personas competentes para ello serán:

a) Amonestación verbal o por escrito.

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) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

e) 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.

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

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

### 4.1.3. Órganos competentes para sancionar las faltas leves

Los órganos competentes para la adopción de sanciones a las faltas leves son:

⇒ Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al jefe de estudios.

⇒ El tutor del grupo, dando cuenta al jefe de estudios.

⇒ Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

Las sanciones impuestas sobre faltas leves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## 4.2. Faltas Graves

### 4.2.1. Concreción de las faltas graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.

h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

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 prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

### 4.2.2. Sanciones a las faltas graves

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

### 4.2.3. Órganos competentes para sancionar las faltas graves

Los órganos competentes para la adopción de sanciones a las faltas graves serán:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b)
b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d)
d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f)

Las sanciones impuestas sobre faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## 4.3. Faltas muy graves

### 4.3.1. Concreción de las faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, 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.

El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

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 prescribirán en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

### 4.3.2. Sanciones a las faltas muy graves

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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 extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo del alumno.

d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

g) Expulsión definitiva del centro.

h) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

### 4.3.3. Órganos competentes para sancionar las faltas muy graves

La sanción de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

Las sanciones impuestas sobre faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## 4.4. Criterios para la adopción de sanciones

a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.

e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

## 4.5. Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

### 4.5.1. Circunstancias atenuantes

Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento espontáneo.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación inmediata del daño causado.

### 4.5.2. Circunstancias agravantes

Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.

b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## 4.6. Responsabilidad y reparación de los daños

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

La reparación económica no eximirá de la sanción.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Cuando la reparación de los daños sea difícilmente cuantificable, o cuando las circunstancias familiares o personales del alumno así lo indicase, se podrá sustituir por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

# 5.EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

## 5.1. Procedimiento ordinario

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) de las faltas graves, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. El profesor comunicará al tutor y al jefe de estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al jefe de estudios o al director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

## 5.2. Procedimiento especial

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el procedimiento ordinario.

El director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro.

Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, el director podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

### 5.2.1. Instrucción del expediente

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se

expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

### 5.2.2. Resolución

El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y notificará la misma al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### 5.2.3. Citaciones y notificaciones

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

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

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.

### 5.2.4. Reclamaciones

Las sanciones, hayan sido adoptadas podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el director de Área Territorial Madrid-Capital.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, dictará el director de Área Territorial, cabrá recurso de alzada.

# VII. MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

El presente NOF fue aprobado por el Consejo Escolar del centro en su reunión del 29 de octubre de 2026, considerando la necesidad de modificar el anterior debido a la normativa vigente de la Comunidad de Madrid y a las condiciones del propio centro escolar.

En todos los cursos los maestros, y especialmente los tutores, realizarán periódicamente sesiones en las que se informe y valore la aplicación y cumplimiento de las normas contenidas en este documento, para evaluar la eficacia del mismo y hacer modificaciones en caso necesario.

Así mismo es necesaria su divulgación entre los miembros de nuestra comunidad educativa como medida preventiva para facilitar el cumplimiento de las normas y evitar la corrección de actitudes y comportamientos incorrectos.

*El Presidente del Consejo Escolar*

*Fdo.: Domingo Jiménez Moral*

# ANEXO I

# PLAN DE CONVIVENCIA

Según la Ley Orgánica de Educación (LOE), aprobada el 3 de mayo de 2006, todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento basándose en el 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. Las normas de conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir.

Es preciso que nuestros alumnos respeten las normas del centro y respeten a sus profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en el centro reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Profesores y tutores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante que los centros establezcan unas normas claras de conducta que todos los alumnos estén obligados a respetar.

Es la principal finalidad de este Plan el conseguir el adecuado clima escolar, el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos.

## OBJETIVOS

1. Asegurar un orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos propuestos.

2. Favorecer el trabajo en equipo como medio de mejorar la convivencia en el centro, frente al excesivo individualismo.

3. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

4. Propiciar la colaboración entre el colegio y las familias, a través del intercambio constructivo de información que permita aunar esfuerzos en fin de la consecución de un fin común.

5. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de todos los sectores que la componen.

6. Integrar la educación en valores con los demás contenidos curriculares.

7. Favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten, priorizando actuaciones preventivas.

8. Generar en las aulas y en el centro en general, unas relaciones de confianza y seguridad que se apoyen en el respeto a la diversidad.

## ACTUACIONES A DESARROLLAR

A continuación, se recogen todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro o del Consejo Escolar, se han programado el presente curso, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro.

- En los cursos de 3º y 6º de Primaria dotar a los “delegados de clases” de la función de “mediador” entre compañeros y de los alumnos con el profesor.
- Dotar a la biblioteca del centro de un espacio o sección propia para libros que hagan referencia a estos temas.
- En el Plan Lector de cada nivel introducir un libro que trate sobre la convivencia.
- En las juntas de evaluación valorar el nivel de convivencia.
- Coordinación y adecuación del Plan de Acción Tutorial con las actividades previstas en este plan.
- Se desarrollarán actividades conducentes a la mejora de la convivencia: salidas complementarias, pernoctaciones, Día de la Paz, Día del Medio Ambiente, Semana Temática, parque de Berlín, fiesta del agua, talleres interniveles, graduaciones en Infantil 5 años y 6º de Primaria…

Colaboración con otras instituciones para la realización para la realización de actividades complementarias: teatros solidarios, talleres de resolución de conflictos, encuentros interculturales...

# NORMAS DE CONDUCTA

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en 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. Las normas de conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

Las normas de conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro y tendrán vigencia en todos los sectores de la comunidad educativa y en todas las actividades que se realicen en el recinto escolar, igualmente durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

En el ejercicio de la autonomía que la Ley vigente concede a los centros y de acuerdo con las características de nuestro alumnado se concretan las normas de conducta en las siguientes obligaciones:

a) El estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) La observancia en todo momento de las directrices del profesorado.

c) La participación en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

d) La asistencia a clase.

e) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.

f) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

g) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

h) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

i) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

j) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.

k) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

l) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

m) El respeto al derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

n) El respeto a la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Cada uno de los profesores del centro tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las normas de conducta descritas anteriormente.

Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el NOF del centro.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia se realizará a través de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tiene asignada, entre otras funciones, la de evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta. Para ello, se reunirá y analizará como se están desarrollando las actuaciones previstas en este plan. Igualmente tiene asignada la función de informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar.

Se incluirá en la Memoria de final de curso un informe anual sobre el funcionamiento de la convivencia en el centro y en el que se evaluaran los resultados de aplicación de las normas de convivencia, analizando los posibles problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación y proponiendo, en su caso, actuaciones de mejora.

## CONCRECIÓN DE LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

| EDUCACIÓN INFANTIL |
|---|
| **Soy puntual en las entradas y salidas.** |
| **Por el colegio me desplazo andando.** |
| **Siempre hablo bajo.** |
| **Escucho cuando me hablan mis profesores y mis compañeros.** |

| |
|---|
| **Obedezco a las personas de la comunidad educativa.** |
| **Respeto a mis compañeros y profesores.** |
| **Tiro la basura a las papeleras y reciclo.** |
| **Cuido y respeto el material y las instalaciones del centro.** |

| **DE 1º A 3º DE PRIMARIA** |
|---|
| **Se requiere máxima puntualidad en el aula.** |
| **Subir y bajar en silencio a las clases, sin empujarse unos a otros y en fila. En las escaleras debemos ir siempre por la derecha.** |
| **Al sonar la sirena del patio, inmediatamente los alumnos acudirán a su fila y permanecerán en ella. Se prohibirá el acudir en ese momento a los servicios del patio.** |
| **No correr ni gritar por los pasillos.** |
| **Mantener limpio el colegio (especial mención para los servicios y el patio)** |
| **Sentarse correctamente.** |
| **No alzar el tono de voz cuando hablamos.** |
| **Respetar los turnos de palabra (no interrumpir a los compañeros ni al profesor).** |
| **Ser cuidadosos y respetuosos con el material.** |
| **Ser corteses con nuestros compañeros.** |
| **No interrumpir las clases para ir al baño.** |

| **DE 4º A 6º DE PRIMARIA** |
|---|
| **Se requiere máxima puntualidad en el aula.** |
| **Subir y bajar en silencio a las clases, sin empujarse unos a otros y en fila. En las escaleras debemos ir siempre por la derecha** |
| **Al sonar la sirena del patio, inmediatamente los alumnos acudirán a su fila y permanecerán en ella. Se prohibirá el acudir en ese momento a los servicios del patio.** |
| **Será obligatorio el mantenimiento de limpieza en aulas, patio y dependencias escolares, tirando los residuos a las papeleras.** |
| **El uso de los aseos será individual en dependencias escolares y bajo autorización del profesor y en los recreos los aseos a utilizar serán los del patio.** |
| **Los alumnos deben traer el material necesario para sus actividades escolares. Ser cuidadosos y respetuosos con el material.** |

| |
|---|
| **Siempre se respetará el turno de palabra y se escuchará en silencio al que tenga el turno.** |
| **Los adultos que trabajan en el colegio y compañeros y compañeras deberán siempre ser respetados, no admitiéndose bajo ningún concepto agresiones verbales o físicas.** |
| **Evitar los juegos violentos.** |
| **Cuidar la higiene personal. Llevar ropa adecuada a un centro escolar.** |
| **Ir al baño en el tiempo de recreo.** |

# ANEXO II

# LA AUTONOMÍA EN LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

La legislación vigente marca, como uno de los objetivos básicos para la Educación Infantil, el desarrollo de la autonomía del niño a todos los niveles. El Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil y el Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil marca los objetivos generales que se deben perseguir con los niños y niñas de 3 a 6 años.

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.

e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.

g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

Como se puede observar, muchos de estos objetivos giran en torno a la adquisición de progresiva autonomía personal y social. De hecho, una de las tres grandes áreas propuestas para la Educación Infantil tiene por título "Crecimiento en Armonía".

Como se deduce de las palabras extraídas de los R.D y D. anteriormente mencionados, por autonomía estamos hablando de la capacidad de una persona para desenvolverse por sí mismo en diferentes situaciones. Para un niño que empieza la Educación Infantil, esta autonomía la concretaríamos en habilidades para comer e ir al baño solo, mantenerse limpio, pedir ayuda cuando la necesita, aprender a vestirse, para mantener relaciones sociales con otros niños y adultos, desenvolverse de manera adecuada en su entorno próximo, etc.

El equipo de ciclo de este colegio trabaja, de manera conjunta y en la línea marcada por la legislación, para conseguir de nuestros niños y niñas la mayor autonomía posible: trabajando desde los tres años el control de esfínteres, la limpieza al ir al baño y al tomar alimentos, la buena disposición para entablar relaciones con los compañeros…

Ante todo, podemos encontrar trabas en nuestro trabajo cuando, por diferentes circunstancias, no nos es posible realizar una labor encaminada a los objetivos marcados por la legislación. Mirando siempre y únicamente por el bien de cada uno de los niños y niñas, buscamos de manera paulatina el alcanzar, teniendo en cuenta las diferencias individuales, todos estos objetivos.

Por todo ello, en este sentido, consideramos que, en el colegio, cuando en algunos niños existe cierta inmadurez, propia de estas edades, en el proceso de control de esfínteres, el uso de una braga-pañal u otro tipo de prendas que retengan la orina, etc, no es conveniente sino perjudicial en este proceso madurativo; y está en contradicción con los objetivos educativos del 2º Ciclo de Educación Infantil que anteriormente hemos expuesto; salvo en aquellos casos en los que con certificación médica, se dé una deficiencia física que impida dicho control.

Como equipo docente de Educación Infantil consideramos que no es correcto tomar este tipo de decisiones unilateralmente, sin tener en consideración nuestra labor y opiniones como profesionales de la educación.